

1 **ACTA 306-14**
2 **Sesión Ordinaria 202**
3

4 Acta número trescientos seis correspondiente a la Sesión Ordinaria número doscientos dos, celebrada
5 por el Concejo Municipal del Cantón de Escazú, período dos mil diez – dos mil dieciséis en la Sala
6 de Sesiones “Dolores Mata” del Palacio Municipal de Escazú, a las diecinueve horas del lunes diez
7 de marzo del dos mil catorce, con la asistencia de las siguientes personas:
8

9 **REGIDORES PROPIETARIOS**

REGIDORES SUPLENTE

10
11 Max Gamboa Zavaleta (PLN)
12 Ivon Rodríguez Guadamuz (PLN)
13 Amalia Montero Mejía (PYPE)
14 Daniel Langlois Haluza (PYPE)
15 Pedro Toledo Quirós (PML)
16 Rosemarie Maynard Fernández (PAC)
17 Ana Cristina Ramírez Castro (PASE)
18

Silvia Marcela Quesada Zamora (PLN)
Marcelo Azúa Córdova (PLN)
Diana Guzmán Calzada (PYPE)
Ricardo Marín Córdoba (PYPE)
Juan Carlos Arguedas Solís (PML)
Kenneth Pérez Venegas (PAC)
Ana Guiceth Calderón Roldán (PASE)

19 **SÍNDICOS PROPIETARIOS**

SÍNDICOS SUPLENTE

20
21 Luzmilda Matamoros Mendoza (PYPE)
22 Oscar Alberto Calderón Bermúdez (PLN)
23 Geovanni Vargas Delgado (PYPE)
24

María Antonieta Grijalba Jiménez (PLN)
Martha Mayela Bermúdez Gutiérrez (PYPE)

25 **PRESIDE LA SESIÓN**

Sr. Max Gamboa Zavaleta

26
27 **ALCALDE MUNICIPAL**

Bach. Arnoldo Barahona Cortés

28
29 **De igual forma estuvieron presentes: Lic. Mario Contreras Montes de Oca, Asesor Legal del**
30 **Concejo; Licda. Ana Parrini Degl Saavedra, Secretaria Municipal; Hannia Castro Salazar,**
31 **Secretaria de Actas; Lic. José Rodolfo Ibarra Bogarín, encargado de Comunicación**
32 **Institucional; Lic. José Arrieta Salas, Asistente del Alcalde.**
33

34 **MIEMBRO AUSENTE EN ESTA SESIÓN:**

35
36 Jacinto Solís Villalobos (PYPE)

Síndico propietario

37
38 **ORDEN DEL DÍA:**

39
40 **I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

41 **II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 303 Y 304.**

42 **III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

43 **IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

44 **V. MOCIONES.**

45 **VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE ESTOS.**

1 **VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

2 **VIII. ASUNTOS VARIOS.**

3

4 Comprobado el quórum, el Presidente Municipal da inicio a la sesión a las diecinueve horas.

5

6 **ARTÍCULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO.**

7

8 De acuerdo con lo indicado la semana anterior, se encuentra presente en el Salón de Sesiones el Ing.
9 David Umaña, Jefe del Proceso de Servicios Comunales, a fin de rendir un informe sobre el tema de
10 reciclaje; sin embargo, el Alcalde Municipal manifiesta que prefiere que el Ing. Umaña no rinda el
11 informe el día de hoy. Señala que el expediente está secuestrado por la Auditoría y hay de por medio
12 una investigación sobre ese tema, por lo que no considera conveniente que el Ing. Umaña adelante
13 criterio sobre ese tema.

14

15 En razón de lo indicado por el Alcalde, el Presidente Municipal continúa con el desarrollo de la
16 sesión

17

18 **ARTÍCULO II. CONOCIMIENTO Y APROBACIÓN DE LAS ACTAS 303 Y 304.**

19

20 A las diecinueve horas con siete minutos el Presidente Municipal sustituye al regidor Pedro Toledo
21 por el regidor Juan Carlos Arguedas y somete a consideración del Concejo Municipal el acta 303. No
22 hay correcciones. Se aprueba por unanimidad.

23

24 El Presidente Municipal somete a consideración del Concejo Municipal el acta 304. No hay
25 correcciones. Se aprueba por unanimidad.

26

27 Los regidores Pedro Toledo y Marcelo Azúa, la regidora Marcela Quesada y el síndico Oscar
28 Calderón ingresan al Salón de Sesiones a las diecinueve horas con diez minutos.

29

30 **ARTÍCULO III. ANÁLISIS DE CORRESPONDENCIA.**

31

32 **Inciso 1: Estrella Zeledón y otros vecinos de la Calle Carazo.**

33

34 Nota en la que solicitan el pavimentado de la calle conocida como calle Carazo, la cual se encuentra
35 muy cerca del Country Club en donde recientemente se pavimentó la calle.

36

37 Se traslada a la Administración Municipal.

38

39 **Inciso 2: Miguel Ángel González Morales, Embajador de Chile en Costa Rica.**

40

41 Documento en el que solicita patente temporal para la venta y degustación de vinos en el evento
42 denominado "Fiesta de la Vendimia de Chile", a realizarse el sábado 03 de mayo de 2014 en el
43 parqueo frente a Novacinemas, dentro de Avenida Escazú, a partir de las 11 de la mañana y hasta las
44 10 de la noche.

45

1 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

2

3 **Inciso 3: Juana María Amador y otros vecinos del Barrio La Luz.**

4

5 Nota en la que los vecinos del Barrio La Luz, carretera al Country Club, agradecen la preocupación
6 de la Municipalidad por la reparación de la calle de adoquines.

7

8 Se remite a la Administración Municipal.

9

10 **Inciso 4: Tomás D. Acosta.**

11

12 Documento dirigido al Presidente Municipal, en el que agradece la reunión realizada en su oficina y a
13 solicitud del señor Max Gamboa adjunta los puntos tratados en dicha reunión: 1) Depósito agua AyA
14 en Alto Carrizal. 2) Hidrantes. 3) Precarios. 4) Compra de los Terrenos del Monte Club. 5) Vía de
15 acceso a la Pajara Pinta. 6) Reapertura de Calle Bri-Bri-Jaboncillo. 7) Ampliación de la Ruta de buses
16 de Corazón de Jesús - Alto Carrizal.

17

18 Se remite a la Administración Municipal.

19

20 **Inciso 5: Ing. Uriel Juarez Baltodano, Secretario General, Secretaría Técnica Nacional**
21 **Ambiental (SETENA).**

22

23 Remite Resolución N° 447-2014-SETENA, referente al Plan Regulador del Cantón de Escazú,
24 Expediente Administrativo N° EAE-007-2006-SETENA, en el que se declara Parcialmente con lugar
25 el Recurso de revocatoria con nulidad concomitante.

26

27 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

28

29 **Inciso 6: Siria Carmona Castro, Marianella Álvarez Molina y Jorge Leiva Poveda, Tribunal**
30 **Contencioso Administrativo, II Circuito Judicial de San José.**

31

32 Remite Resolución N° 107-2014, Expediente N° 14-001564-1027-CA, referente a la medida cautelar
33 solicitada dentro del Veto Municipal interpuesto por Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal,
34 contra el acuerdo AC-023-14 de la sesión ordinaria, 198, acta 299 del diez de febrero de dos mil
35 catorce, dictada por el Concejo Municipal de Escazú.

36

37 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

38

39 **Inciso 7: Dr. Rafael Barrantes Navarro, Director de la Escuela Juan XXIII, y Dr. Randall**
40 **Durante Calvo, Supervisor Circuito Escolar 03.**

41

42 Remite oficio EJXXIII-026-2014, en el que somete a consideración la nómina para el nombramiento
43 de la Junta de Educación de la Escuela Juan XXIII, la cual vence en pleno el 16 de marzo de 2014.

44

45 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

1 **Inciso 8: Norman de Pass Ibarra, Product C Escazú Ltda.**

2
3 Documento en el que solicita otorguen los permisos correspondientes para la venta de licor y cerveza
4 de conformidad con lo establecido en la Ley 9047 y su Reglamento (artículo 24), para la actividad
5 "FESTIVAL DE CERVEZA ARTESANAL" que se realizará el día 05 de abril del año en curso, a
6 partir de las 11:00 a.m. y hasta las 07:00 p.m. aproximadamente, en el Condominio Avenida Escazú,
7 propiamente en el parqueo AE 300.

8
9 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

10

11 **Inciso 9: Directora Suplente Escuela David Marín Hidalgo.**

12
13 Remite oficio EDMAH.014-2014, en el que ruega le informen cuáles son las causas por las que a la
14 fecha no han nombrado a los nuevos miembros de la Junta de Educación propuestos el pasado 14 de
15 febrero (EDMAH.006-2013). Debido a que el atraso en dichos nombramientos va en perjuicio del
16 interés público (Ley de Contratación Administrativa), ya que está interfiriendo en la correcta y
17 oportuna administración del centro educativo y en todo lo que a su administración se refiere;
18 incidiendo así la calidad de educación que se le brinda a los y las estudiantes de dicha institución.

19
20 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

21

22 **Inciso 10: Orlando Fernández Jiménez, Coordinador Regional, Consejo Nacional de la Persona**
23 **Joven.**

24
25 Documento en el que en actamamiento a la Ley N° 826, artículo 25 sobre Comités Cantonales de la
26 Persona Joven, hace el recordatorio de tomar en cuenta la fecha de vencimiento del comité cantonal
27 de la Persona Joven, con el fin de tomar las medidas para el nuevo nombramiento de todos los
28 integrantes de dicha estructura. Conforme se acerque la fecha de vencimiento, se remitirá la nota para
29 iniciar el proceso de nombramiento.

30
31 Se remite a la Comisión de Cultura y Deporte.

32

33 **Inciso 11: Orlando Fernández Jiménez, Coordinador Regional, Consejo Nacional de la Persona**
34 **Joven.**

35
36 Nota en la que en acatamiento a la Ley N° 8261 y de conformidad con el artículo 26, el monto a
37 transferir para el Comité Cantonal de la Persona Joven correspondiente al año 2014 fue otorgado por
38 el Concejo Nacional de la Persona Joven, por lo que en atención a esta disposición y a otras
39 directrices pertinentes, recomiendan tomar en cuenta las consideraciones adjuntas.

40

41 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

42

43 **Inciso 12: Gonzalo Vargas Becerril, Vocal I de la Junta de Educación de la Escuela Benjamín**
44 **Herrera Angulo.**

45

1 Remite oficio OJEBHA-012-2014, dirigido a la Regidora Marcela Quesada Zamora, en el que
2 solicitan una audiencia en una sesión extraordinaria del Concejo Municipal, con el fin que conozcan
3 el trabajo realizado desde el año 2011, año que fueron nombrados. Asimismo; desean hacer la
4 propuesta de varios proyectos a futuro en aras de mejorar la planta física de la institución para el
5 bienestar de la población estudiantil.

6

7 Atención al Presidente Municipal.

8

9 **Inciso 13: Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal, y Luisiana Toledo Quirós,**
10 **Vicealcaldesa.**

11

12 Nota en la que invitan al acto protocolario de bendición y colocación de la primera piedra de la
13 construcción del primer Centro de Cuido y Desarrollo Infantil (CECUDI) en Escazú, que se realizara
14 el miércoles 12 de marzo a las 9:00 a.m., en el terreno municipal que se localiza en San Antonio de
15 Escazú, Urbanización La Avellana, frente a la fábrica de AVON. Solicitan confirmar asistencia.

16

17 Se toma nota.

18

19 **Inciso 14 Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

20

21 Remite oficio AL-289-14, en el que traslada el expediente de la Licitación Pública N° 2014LN-
22 000003-01, de "Instructores de arte (modalidad de entrega según demanda)" para su respectivo
23 trámite. Se adjunta además el oficio PR-350-2014 del Proceso de Proveeduría en donde se
24 recomienda adjudicar a Consorcio Rodríguez Soley.

25

26 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

27

28 **Inciso 15: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

29

30 Remite oficio AL-290-14, en el que traslada el expediente de la Licitación Pública N° 2014LN-
31 000004-01, de "Contratación de Servicio de Transporte para Personas con Discapacidad" para su
32 respectivo trámite. Se adjunta además el oficio PR 280-2014 del Proceso de Proveeduría en donde se
33 recomienda adjudicar a Transportes Ramírez Castro S.A.

34

35 Se remite a la Comisión de Hacienda y Presupuesto.

36

37 **Inciso 16: Lcda. Ana Felicia Alfaro Vega, Proceso de Asuntos Jurídicos.**

38

39 Remite oficio AJ-179-2014, en el que traslada copias de la resolución de las nueve horas con quince
40 minutos del veintiocho de febrero del dos mil catorce según expediente 14-001423-0007-CO, para
41 que sea atendido como corresponda.

42

43 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

44

45 **Inciso 17: Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

1 Remite oficio AL-298-14, dirigida a la Comisión de becas, en la que en atención a la nota del señor
2 Álvaro Cascante Araya del 2 de julio del año 2013 en la cual solicita cancelar la beca otorgada en
3 tractos quincenales, la cual se remitió al Proceso de Asuntos Jurídicos con el fin de que dictaminara la
4 vialidad de la solución propuesta por el señor Cascante. De esta forma mediante el oficio AJ-175-14
5 del 5 de marzo del 2014 el Proceso de Asuntos Jurídicos explica que no es posible de esta modalidad
6 de pago. Se adjunta dicho oficio, con el fin de que se interpongan buenos oficios al respecto.

7
8 Se remite a la Comisión de Becas.

9

10 **Inciso 18: Ing. Cristhiand Montero Barrantes, Unidad Técnica de Gestión Vial.**

11

12 Documento en el que informa que el 03 de febrero de los corrientes se recibió el oficio 2014-0053-
13 PRVC-I-MOPT-BID donde informaban que se debía nombrar un (a) Profesional en Ciencias Sociales
14 para fungir como Promotor (a) Social, por lo que se realizó una reunión ante la Oficina de Gestión
15 Municipal del Ministerio de Obras Públicas y Transportes para que indicaran las funciones del
16 Promotor Social y se nombró a la Lcda. Gabriela Mora en dicho puesto. Cabe mencionar, que la
17 Lcda. Mora debe ser juramentada para poder participar en las reuniones de Junta Vial Cantonal, es
18 por ello que solicitamos una audiencia de ser posible este jueves 13 de marzo de los corrientes.

19

20 Atención al Presidente Municipal.

21

22 **Inciso 19: Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

23

24 Remite oficio AL-303-14, en el que traslada el oficio M-IO-113-2014 del Macroproceso de Ingeniería
25 y Obras en donde se da respuesta al Acuerdo AC-33-14 en el que se solicita un informe sobre lo
26 acordado en la reunión con personeros del INVU y esta Municipalidad.

27

28 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos y a la Comisión de Trabajo del Plan Regulador.

29

30 **Inciso 20: Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

31

32 Remite oficio AL-304-14, en el que traslada los originales de los documentos que presenta la Junta
33 Administrativa de la Fundación Atardecer para la Atención, Protección y Capacitación del Adulto
34 Mayor en donde proponen nombrar como representante municipal a la señorita Kimberly Ampie
35 Brenes. Solicita interponer buenos oficios al respecto.

36

37 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

38

39 **Inciso 21: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

40

41 Remite informe de labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
42 de esta Municipalidad, correspondiente al mes de febrero de 2014.

43

44 Se toma nota.

45

1 **Inciso 22: Silvia Rímola Rivas, Asistente de Planificación – Concejos de Distrito.**

2
3 Remite oficio P-PL/70-2014, en el que traslada actas del Concejo de Distrito de San Rafael, las
4 cuales contienen acuerdos ya aprobados: 1. Acta N° 01-2014 de la Sesión del 10 de enero. 2. Acta N°
5 02-2014 de la Sesión ordinaria del 17 de enero. 3. La sesión ordinaria del 07 de febrero no se llegó a
6 cabo, debido a que no se completó el quórum. 4. Acta N°03-2014 de la sesión extraordinaria del 14
7 de febrero. 5. El acta 04-2014 de la sesión ordinaria del 21 de febrero.

8
9 Se toma nota.

10
11 **Inciso 23: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

12
13 Remite oficio AL-307-2014, en el que con el propósito de dar trámite a lo indicado en el Acuerdo
14 AC-411-2013 correspondiente a la solicitud de un crédito al Banco Nacional de Costa Rica, para
15 financiar el proyecto de cancelación del saldo del crédito número 1-REC-1245-0605 con el Instituto
16 de Fomento y Asesoría Municipal IFAM, muy respetuosamente solicita autorizar al señor Alcalde
17 Municipal para firmar por la suma de ¢64 519 542.34 (sesenta y cuatro millones quinientos
18 diecinueve mil quinientos cuarenta y dos colones con 34/100). Adjunta moción.

19
20 Tomar acuerdo.

21
22 **Inciso 24: Bach. Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal.**

23
24 Remite oficio AL-306-14, en el que traslada expediente de convenio, para conocimiento, análisis y
25 aprobación por parte del Concejo Municipal: 1) Convenio de Cooperación entre la Municipalidad de
26 Escazú y el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, por un monto de ¢15 318 736.00
27 (quince millones trecientos dieciocho mil setecientos treinta y seis colones exactos), para retirar y
28 utilizar los adoquines de la Municipalidad los cuales se utilizarán para aceras internas y externas,
29 áreas perimetrales internas de distribución y acceso para el público en el sector norte del Estadio
30 Nicolás Masis.

31
32 Se remite a la Comisión de Asuntos Jurídicos.

33
34 **ARTÍCULO IV. ASUNTOS DE LA PRESIDENCIA.**

35
36 El Presidente Municipal apunta que en estos días se están celebrando muchas cosas positivas.
37 Comenta que se enteró de que ayer se celebró el día de las buenas intenciones, lo cual considera una
38 buena iniciativa. Con motivo del inicio de la semana de la mujer, comenta que ayer vio un acto muy
39 hermoso en el cual participó la Presidenta de la República, con una enorme participación de mujeres
40 de todas las condiciones. Expresa su satisfacción por ver que la mujeres están participando en esas
41 actividades y hace votos por que en este cantón, antes del año 2016, se pueda hacer algo importante
42 para el desarrollo y empoderamiento de las mujeres.

43
44 **ARTÍCULO V. MOCIONES.**

45

1 A las diecinueve horas con diecisiete minutos el Presidente Municipal sustituye al síndico Jacinto
2 Solís por la síndica Luzmilda Matamoros.

3
4 **Inciso 1. Moción presentada por la regidora Rosemarie Maynard orientada a solicitar a las**
5 **comisiones un informe de los asuntos remitidos.**

6
7 **CONSIDERANDO:**

8
9 **Primero:** Que el día 13 de febrero de 2014, la Comisión de Seguimiento de Recomendaciones de la
10 Auditoría y Acuerdos del Concejo, presentó a este Concejo un informe acerca del cumplimiento de
11 los acuerdos de los años 2010, 2011, 2012 y 2013.

12
13 **Segundo:** Que durante la presentación de este informe, surgieron algunas inquietudes de regidores y
14 regidoras, referidas al traslado de los asuntos a las comisiones para su conocimiento, determinándose
15 que efectivamente debe existir un mecanismo para la comprobación de que los asuntos ingresados a
16 la correspondencia del Concejo y remitidos a las comisiones, hayan sido dictaminados.

17
18 **Tercero:** Que en este sentido es importante que cada coordinador o coordinadora de comisión,
19 verifique los respectivos traslados de correspondencia, a efecto de determinar si existen asuntos
20 pendientes de resolver.

21
22 **Cuarto:** Que el artículo 26 inciso d) del Código Municipal dispone: “Artículo 26. — Serán deberes
23 de los regidores: [...] d) Desempeñar las funciones y comisiones que se les encarguen [...]”.

24
25 Por lo anterior, se presenta la siguiente moción, con dispensa de trámite de comisión:

26
27 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
28 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13 inciso m), 26 inciso d) y 44 del
29 Código Municipal: **PRIMERO:** Comisionar a la Secretaría Municipal para que remita a los (as)
30 coordinadores (as) de cada una de las comisiones del Concejo Municipal, copia de los traslados de
31 correspondencia desde el 1° de mayo de 2010 a la fecha, en los cuales se incluyen los asuntos
32 remitidos para su respectivo dictamen. **SEGUNDO:** Comisionar a cada uno (a) de los (as)
33 coordinadores (as) de comisiones, para que en el término de dos meses calendario a partir de esta
34 fecha, presenten a este Concejo un informe de seguimiento de cada uno de los asuntos remitidos a las
35 respectivas comisiones, que incluya al menos: a) Asunto, b) Fecha de ingreso a la correspondencia
36 del Concejo, c) Acta donde fue conocido el asunto, d) Fecha de conocimiento, e) Estado (conocido,
37 no conocido, pendiente). Notifíquese este acuerdo a la Secretaria Municipal en su despacho para lo de
38 su cargo”.

39
40 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción
41 presentada. Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra los regidores
42 Daniel Langlois y Pedro Toledo.

43
44 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
45 cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra los regidores Daniel Langlois y Pedro

1 Toledo.

2

3 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
4 Se aprueba con cinco votos a favor y dos votos en contra. Votan en contra los regidores Daniel
5 Langlois y Pedro Toledo.

6

7 **ACUERDO AC-43-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
8 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública y 13**
9 **inciso m), 26 inciso d) y 44 del Código Municipal: PRIMERO: Comisionar a la Secretaría**
10 **Municipal para que remita a los (as) coordinadores (as) de cada una de las comisiones del**
11 **Concejo Municipal, copia de los traslados de correspondencia desde el 1° de mayo de 2010 a la**
12 **fecha, en los cuales se incluyen los asuntos remitidos para su respectivo dictamen. SEGUNDO:**
13 **Comisionar a cada uno (a) de los (as) coordinadores (as) de comisiones, para que en el término**
14 **de dos meses calendario a partir de esta fecha, presenten a este Concejo un informe de**
15 **seguimiento de cada uno de los asuntos remitidos a las respectivas comisiones, que incluya al**
16 **menos: a) Asunto, b) Fecha de ingreso a la correspondencia del Concejo, c) Acta donde fue**
17 **conocido el asunto, d) Fecha de conocimiento, e) Estado (conocido, no conocido, pendiente).**
18 **Notifíquese este acuerdo a la Secretaria Municipal en su despacho para lo de su cargo”.**
19 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

20

21 **Inciso 2. Moción presentada por el regidor Max Gamboa relacionada con el ajuste al**
22 **presupuesto extraordinario 1-2014.**

23

24 **CONSIDERANDO:**

25

- 26 1. Que el día 6 de marzo del 2014 se convocó a la Comisión de Hacienda y Presupuesto para el
27 día jueves 6 de marzo del 2014 a las 6.p.m.
- 28 2. Que en dicha reunión se presentaron y participaron los siguientes regidores: Max Gamboa
29 Sabaleta, Presidente de la Comisión de Hacienda y Presupuesto. Las señoras (es) Rosmarie
30 Maynard e Ivon Rodríguez, todas regidores (as) del Concejo Municipal.
- 31 3. Los funcionarios administrativos Bernardita Jiménez Martínez, Directora Macroproceso
32 Financiero Administrativo.
- 33 4. Que el señor Pedro Toledo ni la señora Ana Cristina Ramírez miembros de la Comisión de
34 Hacienda y Presupuesto no se presentaron a la reunión señalada.
- 35 5. Que no hubo quórum de la Comisión de Hacienda y Presupuesto para aprobar el acta de
36 comisión.
- 37 6. Que en dicha comisión se recibió, conoció y discutió el oficio AL-277-2014 de fecha 3 de
38 marzo del 2014, suscrito por el señor Arnoldo Barahona Cortés, Alcalde Municipal en donde
39 solicita el acuerdo del Concejo Municipal el ajuste realizado de oficio en la aprobación del
40 presupuesto extraordinario No. 1-2014, según lo indicado en el oficio 02147 de fecha 26 de
41 febrero del 2014.

42

43 Por lo tanto, el regidor Max Gamboa Zavaleta, miembro de la Comisión de Hacienda y Presupuesto,
44 presenta la siguiente moción para que se aprueben con dispensa de trámite de comisión:

45

1 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución
2 R-CD-24-2012 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE,
3 publicado en el Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el oficio 02147 de
4 fecha 26 de febrero del 2014 suscrito por el Lic. Gonzalo Elizondo Rojas, Gerente de Área a.i del
5 Área de Fiscalización de Servicios Para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la
6 República, DAR POR CONOCIDO el ajuste indicado por la Contraloría General de la República
7 mediante oficio 02147 sobre la aprobación parcial del presupuesto extraordinario 1-2014 de la
8 siguiente manera: **PRIMERO:** REBAJAR en el presupuesto de egresos del programa I-Dirección y
9 Administración General, partida presupuestaria 6-Tranferencias corrientes, grupo de subpartida 6.01.
10 Transferencias Corrientes al Sector Público, subpartida 6.01.02 Transferencia Corriente Órganos
11 Descentralizados (Aporte al Consejo Nacional de Rehabilitación y Educación Especial), la suma de
12 **¢6.949.321.00.** AUMENTAR en el presupuesto de egresos del Programa I Dirección y
13 Administración General, partida presupuestaria 9-Cuentas Especiales, grupo de subpartida 9.02
14 Sumas sin asignación presupuestaria, subpartida 9.02.01-Sumas libres sin asignación presupuestaria
15 la suma de **¢6.949.321.00”.** **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria Municipal comunicar el siguiente
16 acuerdo a la Contraloría General de la República”.

17
18 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción
19 presentada. Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Daniel
20 Langlois.

21
22 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
23 seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Daniel Langlois.

24
25 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
26 Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Daniel Langlois.

27
28 **ACUERDO AC-44-14: “SE ACUERDA:** Con dispensa de trámite de comisión: Con
29 fundamento en los artículos 92, 97 y 100 del Código Municipal, la Resolución R-CD-24-2012
30 sobre Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos, NO.1-2012-DC-DFOE, publicado en el
31 Alcance No. 39 de la Gaceta No. 64 del 29 de marzo del 2012 y el oficio 02147 de fecha 26 de
32 febrero del 2014 suscrito por el Lic. Gonzalo Elizondo Rojas, Gerente de Área a.i del Área de
33 Fiscalización de Servicios Para el Desarrollo Local de la Contraloría General de la República,
34 **DAR POR CONOCIDO** el ajuste indicado por la Contraloría General de la República
35 mediante oficio 02147 sobre la aprobación parcial del presupuesto extraordinario 1-2014 de la
36 siguiente manera: **PRIMERO:** REBAJAR en el presupuesto de egresos del programa I-
37 Dirección y Administración General, partida presupuestaria 6-Tranferencias corrientes, grupo
38 de subpartida 6.01. Transferencias Corrientes al Sector Público, subpartida 6.01.02
39 Transferencia Corriente Órganos Descentralizados (Aporte al Consejo Nacional de
40 Rehabilitación y Educación Especial), la suma de **¢6.949.321.00.** AUMENTAR en el
41 presupuesto de egresos del Programa I Dirección y Administración General, partida
42 presupuestaria 9-Cuentas Especiales, grupo de subpartida 9.02 Sumas sin asignación
43 presupuestaria, subpartida 9.02.01-Sumas libres sin asignación presupuestaria la suma de
44 **¢6.949.321.00”.** **SEGUNDO:** Instruir a la Secretaria Municipal comunicar el siguiente acuerdo
45 **a la Contraloría General de la República”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

1 **ARTÍCULO VI. INFORMES DE COMISIONES Y MOCIONES QUE SE DERIVEN DE**
2 **ESTOS.**

3
4 **Inciso 1. Informe de la Comisión de Asuntos Ambientales.**

5
6 Al ser las 18:15 horas del día jueves 7 de febrero de 2013, se inicia la sesión de esta Comisión con la
7 asistencia de las siguientes personas: AMALIA MONTERO MEJIA, COORDINADORA,
8 ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ, SECRETARIA, IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ,
9 integrante de la Comisión.

10
11 Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

12
13 **PRIMERO:** Se recibe y conoce oficio número OSJ-014-13, suscrito por Liodmila Malomuzh
14 Malomuzh, del Programa de Recursos Naturales del SINAC-MINAET, por el que facilita la
15 información relacionada con los permisos de aprovechamiento aprobados por AFE y certificados de
16 origen recibidos por la Oficina de San José, Área de Conservación Cordillera Volcánica Central
17 (ACCV), correspondiente al cuarto trimestre del 2013.

18
19 Se toma nota.

20
21 **SEGUNDO:** Se recibe y conoce oficio PCA-2014-093, suscrito por la Geóloga Michelle Arias
22 Fernández, del Proceso de Contraloría Ambiental, dirigido a la señora Damaris Meneses Chaverri y a
23 la señora Patricia Zúñiga, de la Asociación de Desarrollo ADEUCOGU, en el que en atención a la
24 nota recibida el día 18 de febrero de los corrientes, relacionada con los olores fétidos y contaminación
25 que presenta la Quebrada Yeguas, comunica las gestiones que se realizan en torno al manejo de las
26 aguas residenciales.

27
28 **TERCERO:** Se recibe y conoce nota suscrita por la señora María Isabel Valverde Soto y el señor
29 Fernando Alvarez Fonseca, vecinos del cantón, por la cual solicitan interponer los buenos oficios, ya
30 que tienen más de 50 años de vivir de La Violeta 150 metros al norte, sus vecinos no han construido
31 la acera y el lugar se presta para botadero de basura. Adjuntan fotografías.

32
33 Efectivamente en las fotos aportadas se aprecia que pese a que existe cordón de caño, no ha sido
34 construida la acera respectiva y el lugar sirve para que personas inescrupulosas depositen desechos en
35 el lugar, a pesar de que existe un rótulo en el lugar que dice “prohibido botar basura”.

36
37 Por lo anterior se presenta la siguiente moción:

38
39 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50 y 169 de la
40 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso a) del
41 Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Trasladar a la Administración la denuncia formulada por
42 los señores María Isabel Valverde Soto y Fernando Alvarez Fonseca, vecinos del cantón, quienes
43 indican que tienen más de 50 años de vivir de La Violeta 150 metros al norte, que sus vecinos no han
44 construido la acera y el lugar se presta para botadero de basura, para que se proceda como
45 corresponda. SEGUNDO: Se solicita a la Administración en la persona del señor Alcalde, se brinde

1 un informe a este Concejo sobre las acciones que se tomen en relación con este caso. Comuníquese
2 este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

3
4 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
5 unanimidad.

6
7 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
8 Se aprueba por unanimidad.

9
10 **ACUERDO AC-45-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
11 **11, 50 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
12 **13 inciso a) del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Trasladar a la Administración la**
13 **denuncia formulada por los señores María Isabel Valverde Soto y Fernando Álvarez Fonseca,**
14 **vecinos del cantón, quienes indican que tienen más de 50 años de vivir de La Violeta 150**
15 **metros al norte, que sus vecinos no han construido la acera y el lugar se presta para botadero**
16 **de basura, para que se proceda como corresponda. SEGUNDO: Se solicita a la Administración**
17 **en la persona del señor Alcalde, se brinde un informe a este Concejo sobre las acciones que se**
18 **tomen en relación con este caso. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su**
19 **despacho para lo de su cargo”.** **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

20
21 **CUARTO:** Se recibe correo electrónico suscrito por el señor Oslean Mora, vecino del cantón, en el
22 que solicita interponer los buenos oficios e investigar la contaminación con aceite quemado que
23 ocurre en el caño para aguas pluviales, 300 metros al norte de la terminal de buses de La Tapachula.

24
25 Una vez analizada dicha nota, igualmente se considera que este asunto debe ser trasladado a la
26 Administración para que se realicen las investigaciones del caso.

27
28 Por lo anterior se presenta la siguiente moción:

29
30 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 50 y 169 de la
31 Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 13 inciso a) del
32 Código Municipal, se dispone: **PRIMERO:** Trasladar a la Administración la denuncia formulada por
33 el señor Oslean Mora, vecino del cantón, en el que solicita investigar la contaminación con aceite
34 quemado que ocurre en el caño para aguas pluviales, 300 metros al norte de la terminal de buses de
35 La Tapachula, para que el Proceso de Contraloría Ambiental realice la investigación correspondiente.
36 **SEGUNDO:** Se solicita a la Administración en la persona del señor Alcalde, se brinde un informe a
37 este Concejo sobre las acciones que se tomen en relación con este caso. Comuníquese este acuerdo al
38 señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.

39
40 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
41 unanimidad.

42
43 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
44 Se aprueba por unanimidad.

45

1 **ACUERDO AC-46-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
2 **11, 50 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública,**
3 **13 inciso a) del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Trasladar a la Administración la**
4 **denuncia formulada por el señor Oslean Mora, vecino del cantón, en el que solicita investigar la**
5 **contaminación con aceite quemado que ocurre en el caño para aguas pluviales, 300 metros al**
6 **norte de la terminal de buses de La Tapachula, para que el Proceso de Contraloría Ambiental**
7 **realice la investigación correspondiente. SEGUNDO: Se solicita a la Administración en la**
8 **persona del señor Alcalde, se brinde un informe a este Concejo sobre las acciones que se tomen**
9 **en relación con este caso. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho**
10 **para lo de su cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

11
12 Se termina la reunión de esta comisión a las dieciocho horas con treinta minutos del mismo día arriba
13 indicado.

14
15 **Inciso 2. Informe de la Comisión de Gobierno y Administración.**

16
17 Al ser las 18:45 horas del día 6 de marzo de 2014, se inicia la sesión de esta Comisión con la
18 asistencia de las siguientes personas: ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ,
19 COORDINADORA, IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, SECRETARIA y AMALIA
20 MONTERO MEJIA. INTEGRANTE. Se procede a conocer de los siguientes asuntos:

21
22 **PRIMERO:** Se recibe y conoce oficio CG-945-13, suscrito por Rosa María Vega Campos, Jefa de
23 Area de la Asamblea Legislativa, en el que indica que por medio del oficio CG-909-13, de 14 de
24 noviembre de 2013, se remitió la consulta a este Concejo Municipal, sobre el proyecto "Reforma a la
25 Ley del impuesto sobre bienes inmuebles N° 7509, de 9 de mayo de 1995, reformada por la Ley N°
26 7729, del 1° de enero de 1998, publicada en la La Gaceta N° 245, de 19 de diciembre de 1997, tal y
27 como se consigna en la exposición de motivos del proyecto, sin embargo, el título correcto de esta
28 iniciativa es "Ley que modifica el artículo 11 a la Ley 5394", la cual se tramita bajo el expediente N°
29 18.506. Señala que en caso de que ese gobierno local no se haya pronunciado al respecto, se les ruega
30 tomar en consideración esta observación de forma. Se indica, asimismo, que el texto que se les
31 remitió sí es el correcto. El error está en el título de la exposición de motivos, no del proyecto como
32 tal.

33
34 En vista de que este Concejo ya se había pronunciado con relación al texto del proyecto, únicamente
35 se toma nota.

36
37 **SEGUNDO:** Se recibe conoce oficio SCM-AC-3181/289-2014, suscrito por María de los Angeles
38 Ulate Alfaro, Secretaria del Concejo Municipal de Flores, en el que notifica acuerdo aprobado por el
39 Concejo Municipal de Flores: 3181-14 “ACUERDO FIRME: El Concejo Municipal traslada a la
40 Comisión de Asuntos Jurídicos el oficio MB-SM-041-2014 de la Municipalidad de Bagaces en el que
41 dan voto de apoyo a la Municipalidad de Pérez Zeledón respecto al acuerdo tomado relacionado con
42 el estreno de la película denominada Runner, Runner donde están promoviendo que Costa Rica tiene
43 una imagen de corrupción, prostitución y otros, ya que produce un efecto negativo en la imagen de
44 Costa Rica”.

45

1 Por otra parte, se recibe y conoce oficio SM-042-2014, suscrito por la señora Daniela Fallas Porras,
2 Secretaria del Concejo Municipal de Tarrazú y dirigido al Concejo Municipal de Pérez Zeledón, por
3 el cual remite el acuerdo número 4, de ese Concejo, tomado en la sesión ordinaria número 198-2014
4 del día 12 de febrero de 2014, que dice: *“Acuerdo # 4: De acuerdo con el oficio TRA-044-14-SSC,*
5 *enviado por el Concejo Municipal de Pérez Zeledón, se acuerda apoyar la iniciativa, por lo que*
6 *manifestamos nuestra molestia e inconformidad por la utilización del nombre e imagen de nuestro*
7 *país en la película denominada “APUESTA MAXIMA”.*

8
9 Igualmente se conoce oficio SM-55-2014, suscrito por la señora Susan Morales Prado, Secretaria del
10 Concejo Municipal de Acosta y dirigido al Concejo Municipal de Pérez Zeledón, en el que comunica
11 acuerdo 3, tomado en sesión ordinaria 05-2014 del 4 de febrero de 2014: *“El Concejo Municipal de*
12 *Acosta, acuerda dar voto de apoyo al Concejo Municipal de Pérez Zeledón con respecto al acuerdo*
13 *de la sesión 195-14 del 28 de enero del 2014, referente al estreno de la película runner, runner en*
14 *donde están promoviendo que Costa Rica tiene una imagen de corrupción, prostitución y otros, por*
15 *lo que el Concejo Municipal de Acosta comparte el acuerdo tomado en lo que dicta”.*

16
17 Un vez analizados dichos oficios, las integrantes de este Concejo manifiestan que no tienen
18 elementos de juicio suficientes para pronunciarse en cuanto al contenido de la película, pues aún no
19 lo han visto. Además, claramente los acuerdos tomados van dirigidos al Concejo Municipal de Pérez
20 Zeledón, quien se pronunció al respecto, por lo que únicamente se toma nota.

21
22 **TERCERO:** Se recibe y conoce oficio CPII-41-2014, suscrito por Ana Julia Araya Alfaro de la
23 Asamblea Legislativa, en el que consulta criterio sobre el expediente N° 18969, Adición de un
24 Transitorio a la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley N° 8488.

25
26 El transitorio propuesto tiene el objetivo de realizar los traspasos registrales de las propiedades que la
27 Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias ha ido adquiriendo en el
28 marco de las diversas emergencias que han sucedido en nuestro país en el período 2005-2010.

29
30 Se indica que la compra y adquisición de terrenos e inmuebles se ha realizado al amparo del artículo
31 30 inciso c) de la Ley N.º 8488, por lo que la CNE ha procedido a adquirir un grupo de viviendas y
32 de propiedades, las cuales, hoy día, se encuentran a su nombre, en el Registro Público de la Propiedad
33 Inmueble, pero su disfrute y uso ha estado en manos de los miles de beneficiarios que perdieron sus
34 hogares en las emergencias que se han decretado en los últimos años.

35
36 Además de las viviendas que han sido adquiridas por esta Comisión, se compraron terrenos cuyo fin
37 es el de reubicar centros de población e infraestructura pública destruida por motivos de inundaciones
38 o terremotos, como es el caso de la Nueva Cinchona.

39
40 Se indica que es de suma importancia que la CNE pueda obtener la autorización legal, por medio de
41 este transitorio, para trasladar por medio de escritura pública la propiedad de esas casas a cada una de
42 las familias beneficiadas que las recibieron en el marco de un plan general de emergencias,
43 sustentado en un decreto, para con ello poder proteger la Hacienda Pública y al mismo tiempo
44 cumplir finalmente con el objetivo con el que se adquirieron esas viviendas, que fue reponer el
45 funcionamiento normal de cada una de esas comunidades y de cada persona afectada.

1 Se aclara que existen hoy viviendas que se encuentran habitadas por ciudadanos que no cuentan con
2 la garantía de su derecho de propiedad, sino de una posesión formal de uso sobre bienes que
3 pertenecen a la CNE. Estas personas fueron adjudicadas con base en las afectaciones que sufrieron en
4 emergencias declaradas, y que además cumplen con haber sido propietarias del bien que se perdió, y
5 de tener condiciones de pobreza según se determina en los parámetros del Instituto Mixto de Ayuda
6 Social.

7
8 El texto del proyecto es el siguiente:

9
10 **ARTÍCULO ÚNICO.-** Adiciónese un transitorio al capítulo IX denominado disposiciones finales, de
11 la Ley N.º 8488, Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo.

12
13 **TRANSITORIO III:** Autorízase a la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de
14 Emergencias para que proceda con la donación de las 381 propiedades adquiridas para vivienda en el
15 marco de un decreto de emergencia, a personas físicas particulares a quienes la Comisión, mediante
16 sus procedimientos internos haya adjudicado una vivienda como parte de los procesos de
17 reconstrucción de una emergencia declarada, según el siguiente detalle: [...]

18
19 Adicionalmente, y con el fin de agilizar los trámites de traspaso, podrá la Comisión contratar notarios
20 públicos externos para la confección de las escrituras de traspaso, las cuales estarán exentas de todo
21 tributo, impuesto, carga o timbre.

22
23 Asimismo se autoriza a la Comisión a utilizar los servicios de los notarios externos que considere
24 necesarios, para al traspaso de los terrenos adquiridos de previo al 31 de agosto del año 2013, en el
25 marco de una declaratoria emergencia y cuyo donatario sea una de las instituciones del Estado,
26 escrituras que estarán también exentas de todo tributo, impuesto, carga o timbre.”

27
28 Una vez analizado este proyecto de ley, estima esta comisión que el transitorio propuesto resulta en
29 simplificar el procedimiento correspondiente para trasladar a las familias damnificadas, las
30 propiedades que actualmente están a nombre de la Comisión Nacional de Emergencias, brindándoles
31 seguridad jurídica a dichas personas, para que puedan disponer de sus nuevas propiedades.

32
33 Por lo anterior se acuerda:

34
35 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
36 Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública y 13 inciso j) del Código Municipal, se
37 dispone: PRIMERO: Externar el criterio positivo de esta Municipalidad con relación al proyecto de
38 ley expediente N° 18969, Adición de un Transitorio a la Ley Nacional de Emergencias y Prevención
39 del Riesgo, Ley N° 8488. Lo anterior debido a que el permitir el traspaso de las propiedades
40 adquiridas por la CNE para reubicar familias víctimas de alguna situación de infortunio, permitirá a
41 dichas personas tener de nuevo una sensación de permanencia y seguridad jurídica y recuperar su
42 tranquilidad. Comuníquese este acuerdo a la Comisión Especial Investigadora de la Provincia de
43 Puntarenas de la Asamblea Legislativa”.

44
45 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por

1 unanimidad.

2

3 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
4 Se aprueba por unanimidad.

5

6 **ACUERDO AC-47-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
7 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública y 13**
8 **inciso j) del Código Municipal, se dispone: PRIMERO: Externar el criterio positivo de esta**
9 **Municipalidad con relación al proyecto de ley expediente N° 18969, Adición de un Transitorio a**
10 **la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, Ley N° 8488. Lo anterior debido a**
11 **que el permitir el traspaso de las propiedades adquiridas por la CNE para reubicar familias**
12 **víctimas de alguna situación de infortunio, permitirá a dichas personas tener de nuevo una**
13 **sensación de permanencia y seguridad jurídica y recuperar su tranquilidad. Comuníquese este**
14 **acuerdo a la Comisión Especial Investigadora de la Provincia de Puntarenas de la Asamblea**
15 **Legislativa”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

16

17 Sin más asuntos que tratar se levanta la sesión de esta comisión a las 19 horas del mismo día arriba
18 indicado.

19

20 **Inciso 3. Informe de la Comisión de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría 03-**
21 **2014.**

22

23 Al ser las 8:30 horas del día jueves 27 de febrero de 2014, se inicia la sesión de esta Comisión con la
24 asistencia de las siguientes personas: IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, AMALIA MONTERO
25 MEJIA ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ, integrantes de la Comisión. Se procede a conocer
26 de los siguientes asuntos:

27

28 **Primero:** Se recibe y conoce oficio PAI-008-2014, suscrito por el señor Auditor Municipal, dirigido
29 al señor Eliecer Castro Castro, Director de Certificación de Sistemas de Gestión del Instituto de
30 Normas Técnicas de Costa Rica (INTECO).

31

32 En dicho oficio, el señor Auditor se refiere a lo expresado por el señor Castro, en correo dirigido a los
33 Jerarcas de la Municipalidad con fecha 12 de febrero de 2014, en la que según lo expresado por él, se
34 hacen aseveraciones en contra de su persona como Auditor y de la unidad de Auditoría de la
35 Municipalidad, sin copiarles el documento ni informarles de la situación para tener el derecho de
36 respuesta y defensa.

37

38 Refiere que el Msc. Jorge A. Villalobos remitió a las integrantes de esta Comisión un correo, en el
39 que realiza algunas afirmaciones que también le hizo a él en forma verbal. Transcribe parte de dicho
40 documento, el cual se incluyó en el acta 297, sesión ordinaria 197 del día 3 de febrero de 2014.
41 Además, hace referencia al Oficio 12959 de la Contraloría General de la República, de fecha 23 de
42 diciembre de 2010, que es DJ-04185-2010.

43

44 Indica que el señor Villalobos “emitió criterio como parte del equipo auditor de su representada y fue
45 quien físicamente valoró la evidencia que se le presentó, los informes, el seguimiento y la

1 autoevaluación interna realizada, elementos suficientes para manifestar que dichas actividades
2 superaran en gran medida las expectativas que se requería para el Proceso de gestión de calidad, en lo
3 referente a nuestro proceso.

4
5 Le expresa su molestia y le solicita una explicación antes de entrar a valorar las acciones que podría
6 tomar ante las instancias correspondientes por tan graves comentarios, cuando indica que “no se
7 concibe que un Proceso Auditoría no le quede claro el compromiso primordial de “Proporcionar una
8 seguridad razonable de que las actuaciones del jerarca y el resto de la administración se ejecuten
9 conforme al marco legal, técnico y a las prácticas sanas [...]”

10
11 Hace referencia a otro comentario del señor Castro, en donde dice: “En caso de excluir un proceso
12 tan importante como Auditoría Interna, INTECO como Ente Certificador de la Municipalidad de
13 Escazú, no podría dar fe de la eficacia del Sistema mismo de la Municipalidad de Escazú porque no
14 tendríamos evidencia objetiva de que se cumple con los requisitos legales aplicables, de que se
15 evalúan y se toman acciones al respecto, para enfocarse al cumplimiento”.

16
17 Señala el Auditor que pese a esa advertencia, se cuenta con una fotocopia de una nota de INTECO
18 dirigida a la Jefatura de Planificación de esta Municipalidad, en la cual se indica que el resultado de
19 la auditoría ha sido evaluación conforme y por lo tanto se mantiene el certificado, por lo que
20 concluye que existe contradicción y le deja grandes inquietudes acerca de que si era tan grave el
21 cumplimiento de la Auditoría Interna, como se mantiene la certificación.

22
23 Solicita aclaración en cuanto a las afirmaciones y comentarios realizados en la nota.

24
25 Una vez leído el oficio en cuestión, las integrantes de la Comisión acordamos solicitarle al señor
26 Auditor, nos refiera la respuesta del señor Castro (si la hay), a efecto de determinar el alcance de sus
27 afirmaciones. Igualmente se acuerda que al ser esta nota informativa para el Concejo, no hay
28 propuesta de moción.

29
30 Sin más asuntos que tratar, se termina la sesión de esta comisión a las 9:00 horas del mismo día arriba
31 indicado.

32
33 **Inciso 4. Informe de la Comisión de Seguimiento de las Recomendaciones de la Auditoría 04-**
34 **2014.**

35
36 Al ser las 18:30 horas del día jueves 6 de febrero de 2014, se inicia la sesión de esta Comisión con la
37 asistencia de las siguientes personas: IVONNE RODRIGUEZ GUADAMUZ, AMALIA MONTERO
38 MEJIA ROSEMARIE MAYNARD FERNANDEZ, integrantes de la Comisión. Se procede a conocer
39 de los siguientes asuntos:

40
41 **Primero.** Se recibe y conoce oficio AL-254-14, suscrito por el señor Alcalde Municipal, en el que
42 solicita se extienda el plazo establecido en el acuerdo AC-27-14, para presentar el informe sobre los
43 acuerdos en estado de pendientes, parcialmente cumplidos e incumplidos de los años 2010, 2011,
44 2012 y 2013, a finales del mes de abril del presente año, debido a que el tiempo establecido resulta
45 muy limitado para poder cumplir con lo solicitado.

1 Dicho acuerdo fue tomado en la sesión extraordinaria 102, Acta 300-14 de fecha 13 de febrero de
2 2014, e indica literalmente:

3
4 “ACUERDO AC-27-14: “SE ACUERDA: Con dispensa de trámite de comisión: De conformidad con
5 las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de
6 Administración Pública, 13, 17 y 159 del Código Municipal, se dispone: Trasladar a la
7 Administración, en la persona del señor Alcalde, los documentos elaborados por la Comisión de
8 Seguimiento de Recomendaciones de la Auditoría sobre el cumplimiento de los acuerdos de los años
9 2010, 2011, 2012 y 2013, para que dentro del término de ley proceda a rendir un informe a este
10 Concejo sobre los acuerdos en estado de pendientes, parcialmente cumplidos e incumplidos que se
11 indican en dichos documentos. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
12 despacho para lo de su cargo”.

13
14 Una vez analizada dicha solicitud, estiman las integrantes de esta Comisión que, de acuerdo a lo
15 establecido en el artículo 261 de la Ley General de Administración Pública, el plazo para rendir el
16 informe de marras era de diez días hábiles, los cuales ya se encuentran vencidos a la fecha.

17
18 Por otra parte, el artículo 159 del Código Municipal dispone que si el Alcalde no interpone el veto
19 contra determinado acuerdo, tendrá la obligatoriedad absoluta de ejecutarlo.

20
21 Pese a todas las consideraciones anteriores, estiman las integrantes de esta Comisión, que en aras de
22 que la Administración elabore el informe requerido como corresponde, se hace necesario revisar y
23 modificar el acuerdo dicho, en los términos solicitados por el señor Alcalde.

24
25 Por lo anterior, se presenta la siguiente moción:

26
27 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
28 Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, 13 y 153 del Código Municipal,
29 Oficio AL-254-14, se dispone: PRIMERO: Revisar el acuerdo AC-27-14 tomado en la sesión
30 extraordinaria 102, Acta número 300-14 de fecha 13 de febrero de 2014. SEGUNDO: Modificar el
31 acuerdo AC-27-14 tomado en la sesión extraordinaria 102, Acta número 300-14 de fecha 13 de
32 febrero de 2014, en el sentido de que el solicitado a la Administración, en la persona del señor
33 Alcalde, sobre los acuerdos en estado de pendientes, parcialmente cumplidos e incumplidos que se
34 indican en los documentos trasladados por este Concejo, deberá rendirse a más tardar el último día
35 hábil del mes de abril del año 2014. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su
36 despacho para lo de su cargo”.

37
38 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
39 seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

40
41 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
42 Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

43
44 **ACUERDO AC-48-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
45 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, 13 y**

1 **153 del Código Municipal, Oficio AL-254-14, se dispone: PRIMERO: Revisar el acuerdo AC-**
2 **27-14 tomado en la sesión extraordinaria 102, Acta número 300-14 de fecha 13 de febrero de**
3 **2014. SEGUNDO: Modificar el acuerdo AC-27-14 tomado en la sesión extraordinaria 102, Acta**
4 **número 300-14 de fecha 13 de febrero de 2014, en el sentido de que el solicitado a la**
5 **Administración, en la persona del señor Alcalde, sobre los acuerdos en estado de pendientes,**
6 **parcialmente cumplidos e incumplidos que se indican en los documentos trasladados por este**
7 **Concejo, deberá rendirse a más tardar el último día hábil del mes de abril del año 2014.**
8 **Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.**
9 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

10
11 **Segundo.** Se recibe y conoce oficio AL-275-14, suscrito por el señor Alcalde Municipal, en el que se
12 refiere al acuerdo AC-29-14, según el cual se dispuso trasladar al Despacho de la Alcaldía Municipal
13 la denuncia sobre las actuaciones por parte de la Administración en cuanto al trámite y la supuesta
14 obstrucción por parte de la Directora Financiera MBA. Bernardita Jiménez en la contratación de
15 servicios profesionales de un abogado para el Proceso de Auditoría.

16
17 Una vez analizada dicha nota, estima esta Comisión que este asunto fue originalmente conocido por
18 la Comisión de Asuntos Jurídicos de este Concejo, por lo que resulta conveniente trasladar el oficio a
19 dicha comisión para que proceda como corresponde.

20
21 Por lo anterior, se presenta la siguiente moción:

22
23 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
24 Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, 13 del Código Municipal, Oficio AL-
25 275-14, se dispone: **PRIMERO:** Trasladar el Oficio AL-275-14 suscrito por el señor Alcalde
26 Municipal a la Comisión de Asuntos Jurídicos de este Concejo, para que proceda a dictaminar este
27 asunto como corresponde. Comuníquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho para
28 lo de su cargo”.

29
30 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
31 seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

32
33 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
34 Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

35
36 **ACUERDO AC-49-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
37 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de Administración Pública, 13 del**
38 **Código Municipal, Oficio AL-275-14, se dispone: PRIMERO: Trasladar el Oficio AL-275-14**
39 **suscrito por el señor Alcalde Municipal a la Comisión de Asuntos Jurídicos de este Concejo,**
40 **para que proceda a dictaminar este asunto como corresponde. Comuníquese este acuerdo al**
41 **señor Alcalde Municipal en su despacho para lo de su cargo”.** **DECLARADO**
42 **DEFINITIVAMENTE APROBADO**

43
44 Sin más asuntos que tratar, se termina la sesión de esta comisión a las 18:45 horas del mismo día
45 arriba indicado.

1 **ARTÍCULO VII. INFORME DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

2

3

Informe Alcaldía Municipal Febrero 2014

4

5 Con el propósito de comunicar a los miembros del Concejo Municipal, a continuación les informo
6 sobre las diferentes labores administrativas realizadas por los macroprocesos, procesos y subprocesos
7 de esta Municipalidad:

8

9

MACROPROCESO ESTRATÉGICO

10

11 **Alcalde Municipal**

12

Fecha	Reunión	Asunto
03/02/14	Reunión con las jefaturas del Estratégico	Seguimiento a las metas y prioridades de contratación
04/02/14	Entrevista canal 6	
04/02/14	Reunión con el Sr. William Hidalgo Director General de Armamento	Solicitud permiso inspección en los espacios de manejo de armas
05/02/14	Reunión Comisión BID	Seguimiento a los componentes
06/02/14	Reunión con el Sr. Leonardo Bolaños	
06/02/14	Sesión extraordinaria	
10/02/14	Reunión con el Director Nacional de CECUDI	Seguimiento a ejecución del proyecto
11/02/14	Reunión Comisión del BID	Detalles Plan de Adquisición
12/02/14	Reunión en Grupo Roble	Atención a solicitudes varias
12/02/14	Reunión con el embajador de Chile	Plan de actividades Plaza Tempo
12/02/14	Reunión con todas las jefaturas de la Municipalidad	Cronograma interno, trabajo de informática y motivación
13/02/14	Reunión de Gerencia	Cuadro Mando Integral y SIIM
13/02/14	Sesión extraordinaria	
14/02/14	Reunión con el Sr. Mario Murillo	Ordenamiento propiedades del diezmo
17/02/14	Firma escritura del IMAS	
18/02/14	Reunión con personeros de la empresa Bayer	Responsabilidad Social Empresarial
19/02/14	Junta Vial	Plan 2014
19/02/14	Reunión con el Sr. Rodolfo Feoli	Proyecto los Laureles

20/02/14	Reunión proyecto Los Anonos	Búsqueda de recursos
20/02/14	Reunión con la Asociación de Bienestar Social de Escazú	Terreno Cen Cinai San Miguel
20/02/14	Reunión de gerencia	Temas Varios
20/02/14	Reunión Comisión del BID	Cronogramas de trabajo
21/02/14	Reunión con el Sr. Fernando Chinchilla	Colocación elementos urbanos
21/02/14	Reunión con el Sr. Juan Antonio Vargas	Revisión alternativas tecnológicas
21/02/14	Inauguración Festival Cuna de Artistas	
25/02/14	Reunión con el Sr. Miguel Miranda	Nueva ubicación de Mondaisa
26/02/14	Reunión de gerencia	Revisión SIIM
27/02/14	Reunión con la Ing. Sandra y MSc. Maritza	Caso Planchitas
27/02/14	Reunión de gerencia	Encuesta Satisfacción al cliente
27/02/14	Reunión Comisión del BID	Cronogramas de trabajo
28/02/14	Reunión con el Sr. William don Country Club	Nuevo Proyecto
28/02/14	Rendición de cuentas 2013 ante el Concejo Municipal	

1
 2 **Vicealcaldesa**
 3

Fecha	Reunión	Asunto
03/02/14	Reunión con el Sr. Leonel Hernández	Trabajo Comunal
03/02/14	Reunión con la Fuerza Pública	Carrera de la fuerza publica
03/02/14	Reunión con las jefaturas del Estratégico	Seguimiento a las metas y prioridades de contratación
05/02/14	Reunión con la MSc. Maritza Rojas	Seguimiento de proyectos del macro proceso de Desarrollo Humano
05/02/14	Reunión Comisión BID	Seguimiento de proyectos
06/02/14	Reunión en el Ministerio de Vivienda	Posibles soluciones para ACABE, se replantea otra reunión
10/02/14	Comisión especial de CECUDI	Seguimiento del proyecto
10/02/14	Reunión con el Director Nacional de CECUDI	Seguimiento del proyecto

11/02/14	Inspección Obra Pública	
11/02/14	Reunión con jóvenes skates	Temas de juventud y parque de skatepark
11/02/14	Reunión con representantes de Microsoft	Office 365
12/02/14	Reunión con el Sr. Carlos Castillo	Campeonato Dan Hill
12/02/14	Reunión con representantes de la Municipalidad de Santa Ana	Apoyo para reactivación de Fundación de adultos mayores con discapacidad
12/02/14	Reunión en ASEPAPEDIS	Documentos para inscripción ante el IMAS
12/02/14	Reunión con todas las jefaturas de la Municipalidad	Cronograma interno, trabajo de informática y motivación
13/02/14	Reunión con personal de Ingeniería y Desarrollo Humano	Seguimiento CECUDIS
13/02/14	Reunión con la Sra. Leonor Meléndez González	Proyecto 30 aniversario y campaña pañales Hogar Magdala
13/02/14	Reunión de Gerencia	Cuadro Mando Integral y SIIM
14/02/14	Reunión con personeros del MEIC	Simplificación de trámites
14/02/14	Reunión con Coopesana	Proyectos de mejora de Salud
17/02/14	Revisión documentación Rendición de Cuentas	
18/02/14	Reunión la Asociación de Bienestar Social	Propiedad Cen Cinai San Miguel
18/02/14	Reunión con personeros de la empresa Bayer	Responsabilidad Social Empresarial, proyecto DENGUE
19/02/14	Visita a la Escuela El Carmen	Mejoras infraestructura
19/02/14	Reunión con el Sr. Manuel Bozzalli	Proyecto de cámaras de video vigilancia
20/02/14	Reunión con la Sra. Leonor Méndez	Proyecto campaña pañales Hogar Magdala
20/02/14	Reunión de gerencia	Temas Varios
20/02/14	Reunión Comisión del BID	Cronogramas de trabajo
21/02/14	Reunión con el Sr. Ludwing Díaz gerente mercadeo del Hotel Holiday	Proyecto Comunal
21/02/14	Reunión con el Sr. Gabael de la Universidad Nacional	Revisión del borrador convenio entre la Municipalidad y la Universidad para instalar sede universitaria en Escazú
24/02/14	Reunión con Gillette	Actividad Domingo Embrujado 27 de Abril. Selección Nacional

25/02/14	Reunión con personeros del ICE	Servicios de Administración video vigilancia y computadoras
26/02/14	Reunión en la Municipalidad de San José de Femetrom	Ciudades Inteligentes y Modernización de la gestión Municipal
26/02/14	Reunión de gerencia	Revisión SIIM
27/02/14	Reunión con personeros del CEN CINAI	Terreno Cen Cinai San Miguel
27/02/14	Reunión de gerencia	Encuesta Satisfacción al cliente
27/02/14	Reunión Comisión del BID	Cronogramas de trabajo
28/02/14	Reunión con vecinos Calle Palo Campana y funcionarios municipales	Inspección de obras
28/02/14	Visita Cen Cinai San Antonio	Reinauguración de instalaciones realizado por la Fundación Manuela Sáenz González
28/02/14	Rendición de cuentas 2013 en el Concejo Municipal	

- 1
2 **Proceso Recursos Humanos**
3
4 **Proyecto BID:** Se analizaron dos ofertas que presentaron la solicitud para participar en la propuesta
5 de interés sobre el proyecto de evaluación del desempeño, las empresas que participaron se
6 encuentran en el proceso de subsanación.
7 **Contrataciones:**
8
9 ✓ Se realizó el análisis de las ofertas que se presentaron para la Contratación 2014CD-000052-
10 01 Servicios Profesionales en Psicología. Se procedió a revisar nuevo expediente para repetir
11 el concurso por segunda vez ya que resultó infructuosa.
12 ✓ Se analizó el expediente de Licitación Abreviada 2014LA-000020-01, Servicios Médico de
13 Empresa, sin embargo, se está realizando un análisis para determinar si es necesario contratar a
14 un médico de planta.
15 ✓ Se realizó el análisis de las ofertas que se presentaron para la Contratación 2014CD-000007-
16 01 Servicios Profesionales en Terapia Física, se encuentra en el proceso de adjudicación.
17
18 **Contraloría General de la República:** Se ingresó a un funcionario en el sistema de declaraciones
19 juradas de la Contraloría.
20
21 **Reclutamiento y selección de personal**
22
23 ✓ Concurso Externo CE-01-14, Profesional Analista- Trabajador Social, Se realizó la aplicación
24 de pruebas, el proceso para la contratación del profesional se estará concluyendo el proceso de
25 selección a mediado del mes de marzo.
26 ✓ Concurso Interno CI-20-13, Coordinador Municipal B, Proceso Desarrollo Territorial, se

1 realizaron las pruebas de idoneidad, entrevistas y se evaluó en el mes de febrero,
2 concluyéndose el proceso de selección y nombramiento correspondiente; sin embargo, se ha
3 decidido suspender el nombramiento en propiedad hasta nuevo aviso.

4 ✓ Concurso Interno CI-01-14, Coordinador Municipal B, jefatura del Proceso de Recursos
5 Humanos, se realizó la aplicación de prueba, entrevista y evaluación de predictores, se
6 presentó la declaratoria correspondiente, y se instruyó a este Proceso realizar el concurso
7 externo.

8 ✓ Se realizaron: 1 nombramiento en propiedad, 2 nombramientos en suplencia, 10 interinos, 4
9 cese de funciones por renuncia, 2 permiso con goce de salario, 1 recargo de funciones, 1 cese
10 de nombramiento interino y 2 movimientos por reasignación de puestos.

11
12 **Contratos:** Por nombramientos en suplencia, Jornales Ocasiones, Dedicación Exclusiva. Cantidad 1.

13
14 **Planillas:** correspondientes al mes de febrero 2014, se realizó dos movimientos por nombramiento en
15 propiedad, dos movimientos por salida, tres movimientos por nombramiento interino, un movimiento
16 por suplencia.

17 **Control de Registro de Asistencia y Vacaciones**

18
19
20 ✓ Se realizaron las actualizaciones y reportes de la asistencia del mes de febrero y se incluyeron
21 un total de 152 justificaciones.

22 ✓ Se registraron un total 30 boletas de justificaciones por tomar días feriados según el
23 Reglamento Autónomo.

24 ✓ Se actualizaron las agendas de los guardas internos, en el registro de asistencia, así también la
25 de los policías municipales.

26 ✓ Se aplicaron e imprimió un total de 121 boletas de vacaciones.
27

28 **Liquidaciones:** Se calcularon 3 liquidaciones

29
30 **Confección de carnet:** Se confeccionaron 3 carné.

31 **Salud ocupacional**

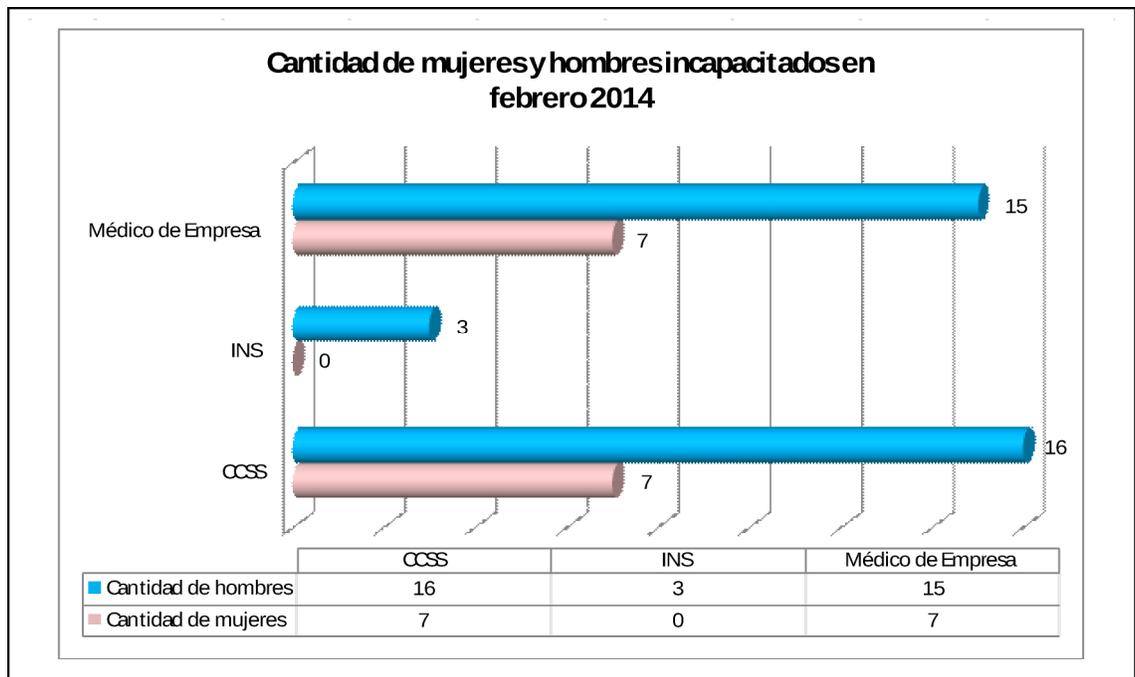
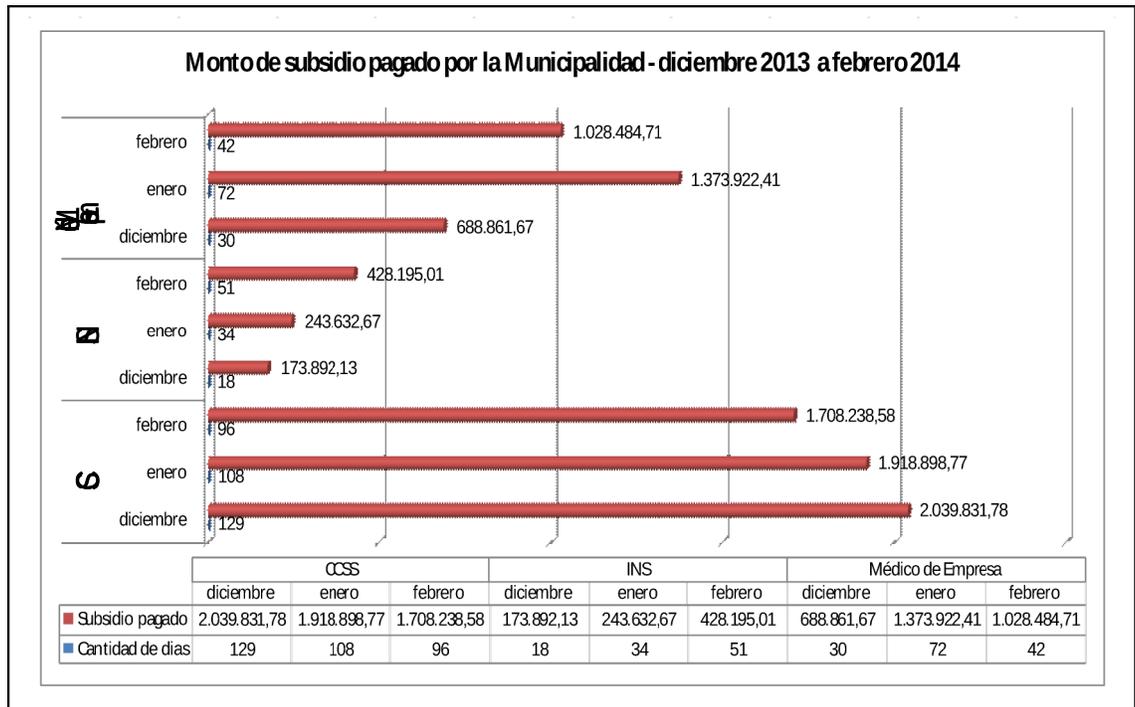
32
33
34 ✓ Consultas médicas:

35
36 ❖ Se realizaron un total de 107 consultas médicas en el servicio de médico de empresa, que
37 correspondieron a 53 hombres y 54 mujeres y se gestionaron la solicitud de medicamentos
38 ante la farmacia de la CCSS.

39 ❖ Se remitieron 3 personas al INS.

40 ❖ Se continuó con el control de incapacidades, como se puede observar en el gráfico, se
41 presentan los montos de subsidio pagados y número de días de incapacidad del personal,
42 respectivamente.
43

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44



Desarrollo de Recurso Humano

- ✓ Becas: Se recibió satisfactoriamente el certificado de participación del módulo de Control de Desastre en Japón.

1 **Plan de Capacitación**

- 2
- 3 ✓ Se encuentra en proceso de Contratación Directa el servicio de capacitación "Programa
 - 4 Técnico en Evaluación Económica de Proyectos".
 - 5 ✓ Se procedió a iniciar con el Plan de Capacitación Año 2014, solicitando al Macroproceso de
 - 6 Desarrollo Humano y Proceso de Seguridad Ciudadana la asignación de participantes para los
 - 7 cursos impartidos por la Dirección Nacional de Capacitación y Difusión de la Cruz Roja
 - 8 Costarricense.
 - 9 ✓ Coordinación con los Procesos de Policía Municipal, Servicios Comunales y Secretaría
 - 10 Municipal para realizar la actividad de capacitación: "Hablemos del alcohol" Efectos Nocivos
 - 11 Bebidas Alcohólicas en el Concejo Municipal, en la que participaron un total de 120
 - 12 funcionarios.
 - 13 ✓ Técnicas de Oralidad en Juicios, participaron 2 funcionarios.
- 14

15 **Control de asistencia**

- 16
- 17 ✓ Se emitieron los reportes de asistencia por concepto de jornada extraordinaria para que
 - 18 procedieran a gestionar el pago de éstos.
 - 19 ✓ Se realizaron las inclusiones del 100% de boletas de justificaciones por inconsistencias.
 - 20 ✓ Se emitieron – impresión y envío- de los reportes de inconsistencias de asistencia de todo el
 - 21 personal que realiza el registro de marca de asistencia.
 - 22 ✓ Se realizaron el total movimientos por otorgamiento de vacaciones y se actualizaron los
 - 23 saldos de vacaciones.
- 24

25 **Constancias salariales:** En el mes de febrero se elaboraron un total de 58 constancias salariales

26 laborales

27

28 **Actualización de expedientes:** Se actualizaron un total de 246 expedientes

29

30 **Oficios recibidos y documentos tramitados:** Se recibieron un total de 230 oficios, se tramitaron un

31 total de 207 documentos.

32

33 **Proceso de Planificación**

34

35 **Consultas internas y externas atendidas en su totalidad.**

36

- 37 ✓ Internas:
- 38

Fecha	Funcionario que realiza la consulta	Asunto	Atendida por la Funcionaria
03/02/14	Michelle Arias	Modificaciones en el sistema Delphos Analyzer - Planes de Acción	Vanessa Chang Ugarte

04/02/14	Alberto Arias	Creación de usuarios de BSC	Nereyda Azofeifa Rivas
05/02/14	Sandra Blanco	Se completó formulario del CFIA para solicitud de proyecto	Vanessa Chang Ugarte
06/02/14	Maritza Rojas	Se le ubica y explica la matriz de riesgos elaborada en los años 2010, 2011, 2012 referente a los riesgos del proceso de Seguridad Ciudadana	Vanessa Chang Ugarte
08/02/14	Alberto Víquez	Se le explica como funcionan las solicitudes de mejora y se le entregan las que tiene abiertas el proceso de Informática	Vanessa Chang Ugarte
14/02/14	Patricia Chaves	Información BID	Nereyda Azofeifa Rivas
20/02/14	Seylin Navarro	Se le ubican los procedimientos del proceso de Igualdad, Equidad y Género del año 2009 y 2010	Vanessa Chang Ugarte
20/02/14	Andrés Montero	Se le explica como funcionan los formularios, codificación y referencia de los mismos en el manual de procedimientos	Vanessa Chang Ugarte
28/02/14	Javier Ureña	Procedimiento préstamo de activos	Nereyda Azofeifa Rivas

1
 2
 3

✓ Externas

Fecha	Ciudadano que realiza la consulta	Asunto	Atendida por la Funcionaria
12/02/14	Usuario extranjero	Atención a usuario con trámite de permiso de construcción, y con dudas referentes a simplificación de trámites.	Vanessa Chang Ugarte
12/02/14	Srta. Daniela Barrios, Dirección de Riesgo del Banco Popular	Solicita información sobre Plan de Desarrollo Cantonal	Auxiliadora Ramírez
13/02/14	Georgina González de la Urbanización IMAS La Paz	Consulta sobre la Asamblea del Concejo de Distrito Ampliado 2014	Silvia Rímola
17/02/14	Georgina González de la Urbanización IMAS La Paz	Se le hace entrega de los documentos para ser presentados en la Asamblea del Concejo de Distrito Ampliado 2014 en San Antonio	Silvia Rímola
19/02/14	Sra. Ana Isabel Sánchez Torres	Se orienta sobre aprobación de proyectos y trámite para solicitarlos.	Auxiliadora Ramírez
24/02/14	Directora de la Escuela David Marín	Se le indicó, los documentos faltantes para completar los expedientes de las transferencias 2014	Silvia Rímola
26/02/14	Funcionarios del área de Planificación del IFAM	Funcionamiento de la herramienta Delphos Manager en la municipalidad	Nereyda Azofeifa Auxiliadora Ramírez
28/02/14	Kattia Jiménez Estudiante de postgrado de la Universidad Nacional	Se le explica y facilita información referente al Plan de Desarrollo Cantonal, además se le dirige al proceso de Desarrollo Territorial para que le expliquen el Plan Regulador.	Vanessa Chang Ugarte

1 Mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad

2

Fecha	Asunto	Funcionaria
11/02/14	Se elabora Plan I Auditoría 2014 que se remite al Despacho para su revisión y aprobación	Nereyda Azofeifa
13/02/14	Se vuelve a varias fechas de I Auditoría por solicitud de la jefatura del Sub- proceso de Archivo y se remite nuevamente al Despacho	Nereyda Azofeifa
19/02/14	Se da inducción a personal de nuevo ingreso, participaron 11 personas, se dio de 9:00 a 12:00 md, también participó la persona encargada de Archivo explicando lo del Requisito 4 de la Norma (documentación).	Nereyda Azofeifa
20/02/14	Se inicia informe del indicador de Planificación.	Auxiliadora Ramírez
21/02/14	Se revisa minuta de Revisión por la Dirección y se remite al Despacho con observaciones e incorporación de información de parte de Planificación.	Nereyda Azofeifa
26/02/14	Se tramitó Solicitud de Cambio de Contraloría Ambiental ante el Despacho y se remitió aprobada al Archivo.	Nereyda Azofeifa
27/02/14	Se elaboró Solicitud de Cambio de Planificación y se remitió al Despacho.	Nereyda Azofeifa
28/02/14	Se realiza el seguimiento a Solicitudes de Mejora.	Proceso de Planificación

3

4 Participación en Comisiones

5

Fecha	Asunto	Funcionaria
03/02/14	Macroproceso Estratégico, se revisó compras pendientes y que colaboren con el informe mensual	Nereyda Azofeifa
12/02/14	Reunión todas las jefaturas excepto Directoras, para ver actividades varias que tenga que desarrollar cada proceso, fechas de ejecución y colaboración de otras áreas. Se informa de I Auditoría, se solicitó de parte de Control de Presupuesto correr la fecha por roce con informe SIIM e informes mensuales solicitados por el Despacho, así como los trimestrales de la CGR	Nereyda Azofeifa

6

7 Manual de Procesos

8

- 9 ✓ Se revisan los procedimientos de los procesos de Desarrollo Territorial y Patentes, aún no se
10 modifican, se está a la espera de los resultados del proyecto de mejora regulatoria liderado por
11 el Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
12 ✓ Se realiza la actualización mensual, solicitada por los procesos: Desarrollo Territorial, Cultura
13 y éste proceso.

14

15 Sistema valoración de riesgo y control interno

16

- 17 ✓ Se realiza con la funcionaria Nadia Valverde la revisión de riesgos, controles, fechas y otros
18 del Macroproceso Estratégicos
19 ✓ Se actualiza Marco Orientador y se traslada a jefatura para revisión, quedando pendiente el
20 tema de las personas que componen la Comisión de SEVRI, se le consulta al señor Alcalde

- 1 acerca del mismo, ya que la nombrada por el Concejo Municipal no es la que está
2 participando actualmente.
- 3 ✓ Se revisa el Sistema Delphos Continuum, se constata que aún no ha sido ingresada la
 - 4 información total por parte de los procesos de la institución, mediante oficio AL-177-2014.
 - 5 ✓ Se solicita ingresar de forma completa la información correspondiente (módulos General,
 - 6 Fechas, Cuantificación de Riesgos, Clasificación y Controles Relacionados)

7
8 **Proyecto Gestión Basada en Resultados, financiado por el BID**
9

Fecha	Asunto	Funcionaria
03/02/14	Se incluyó información suministrada por informática al Plan Adquisiciones BID	Nereyda Azofeifa
04/02/14	Se incluyó información suministrada por Dirección Financiera Administrativa al Informe Semestral BID	Nereyda Azofeifa
05/02/14	Se incluyó información suministrada por las demás áreas técnicas al Informe Semestral BID, se escaneó y se envió	Nereyda Azofeifa y Silvia Rímola (escaneo)
05/02/14	Se asistió a reunión de seguimiento de proyecto a las 3:00 pm. en el Despacho	Nereyda Azofeifa
06/02/14	Se realizó informe de tiempo invertido en el mes de enero 2014 en el proyecto, que se envió al Proceso de Recursos Financieros	Nereyda Azofeifa
11/02/14	Se participó en reunión con jefaturas de Proveeduría, Asuntos Jurídicos e Informática para revisar plan de adquisiciones con modificaciones solicitadas por el BID y se elaboró Oficio DA-88-2014 por parte de la jefatura de Planificación	Nereyda Azofeifa
11/02/14	2:30pm se asistió a reunión de seguimiento de proyecto en el Despacho.	Nereyda Azofeifa
21/02/14	Se incorporan cambios al Plan de Adquisiciones y se solicita sea escaneado para ser enviada al BID. Además, se solicita al BID CRA Auditoría Financiera y se le remite Contrato	Nereyda Azofeifa Vanessa Chang (escanea)
27/02/14	Se asistió a reunión de seguimiento de proyecto a las 3:00 pm. en el Despacho	Nereyda Azofeifa

10
11 **Capacitaciones**
12

Fecha	Asunto	Funcionaria
No se participó en el mes de febrero		

13
14 **Actividades de Avances de Plan Anual Operativo y Documentos Presupuestarios**
15

Fecha	Asunto	Funcionaria
02/02/14	Se trabajó cierre de la II Evaluación Semestral PAO 2013 se envía copia electrónica a la Alcaldía.	Auxiliadora Ramírez

Fecha	Asunto	Funcionaria
06/02/14	Se trabaja presentación de la II Evaluación Semestral del PAO 2013 para el Concejo Municipal. Se hace la presentación ante el Concejo Municipal ese mismo día en la noche.	Auxiliadora Ramírez
06/02/14 07/02/14	Se incluye la información de la II Evaluación Semestral del PAO 2013 en el SIPP.	Auxiliadora Ramírez
07/02/14	Se alistan documentos para enviar a la Contraloría General de la República, para la liquidación 2013.	Auxiliadora Ramírez
12/02/14 13/02/14 17/02/14	Se trabaja revisión del avance de metas PAO 2014 mes de enero	Auxiliadora Ramírez
17/02/14	Se elabora I Modificación Presupuestaria 2014	Nereyda Azofeifa

1
 2 **Simplificación de trámites**
 3

- 4 ✓ Se asiste a reunión el 14 de febrero con personal del MEIC, Consultora y personal municipal,
 5 para validar el diagnóstico de permisos de construcción y patentes emitido por la Consultora
 6 Gutiérrez Marín y Asociados.
 7 ✓ Se completa minuta de la reunión realizada el 14 de febrero con personal del MEIC,
 8 Consultora y personal municipal y se envía a los procesos de Catastro, Patentes, Dirección
 9 Hacendaria y Desarrollo Territorial para revisión y firma.
 10 ✓ Se coordina la asistencia de funcionarios municipales al último taller para revisión de
 11 resultados del proyecto “Fortalecimiento del Proceso de Mejora Regulatoria y Simplificación
 12 de Trámites en Gobiernos Locales”, a realizarse el 07 de marzo del año en curso.
 13 ✓ Se coordina reunión con la directora del Macroproceso Hacendario, jefatura del proceso de
 14 Patentes, Consultora y personal del Ministerio de Economía Industria y Comercio para el 28
 15 de febrero.
 16

17 **Metodología y/ o herramienta sistematizada de Cuadro de Mando Integral**
 18

Fecha	Asunto	Funcionaria
06/02/14	Se revisó mapeo de objetivos, planes e indicadores por usuario	Nereyda Azofeifa Auxiliadora Ramírez
13/02/14	Refreshamiento, consultas de la herramienta Delphos Manager – Analyzer y Continuum, creación de usuarios junto con el proveedor Eduardo Castillo (Consultor TEICO)	Nereyda Azofeifa Silvia Rímola Auxiliadora Ramírez Vanessa Chang
14/02/14 18/02/14 19/02/14	Se incluyen usuarios en el Sistema de Cuadro de Mando Integral, se crean los usuarios en el Sistema.	Auxiliadora Ramírez
20/02/14	Herramienta Delphos Manager – Analyzer, revisión de ingreso de usuarios	Vanessa Chang Ugarte
25/02/14	9:30am hasta la 1:00pm. Capacitación para creación de paneles en Sistema	Nereyda Azofeifa

Fecha	Asunto	Funcionaria
	Delphos Analyzer y Continuum. Creación de accesos a los usuarios del Sistema Delphos de acuerdo al modelo, planes; indicadores y otros.	Silvia Rímola Auxiliadora Ramírez Vanessa Chang
26/02/14	Se revisan accesos a los usuarios del Sistema Delphos Continuum y Analyzer de acuerdo al modelo, planes; indicadores y otros.	Auxiliadora Ramírez Vanessa Chang
27/02/14	Se dan accesos a los usuarios del Sistema Delphos Continuum y Analyzer de acuerdo al Modelo, Planes; indicadores y otros. Además de la construcción de paneles para cada macroproceso.	Auxiliadora Ramírez Vanessa Chang
28/02/14	Se trabajó la conclusión de permisos a usuarios del Sistema Delphos Manager. Se presentan errores en el sistema, se recibe explicación de don Eduardo por medio de conference call y acceso directo para soporte técnico de TEICO	Auxiliadora Ramírez Vanessa Chang

1
 2 **Actividades varias**
 3

Fecha	Asunto	Funcionaria
04/02/14	Se revisó la I Minuta de reunión jefaturas del Estratégico y se remitió al Despacho	Nereyda Azofeifa
05/02/14	Se elabora informe mensual de febrero 2014 y se remite al Despacho mediante Oficio PPL-23-2014.	Proceso de Planificación
05/02/14	Se actualizó cronograma de trabajo mensual que se adjuntó al Oficio en mención PPL-23-2014.	Nereyda Azofeifa
10/02/14	Se actualizó cronograma de trabajo Anual de Planificación	Nereyda Azofeifa
11/02/14	Se trabaja el folio 36 de Presupuestos Participativos del SIIM.	Auxiliadora Ramírez
12/02/14	Se solicita a Recursos Humanos información del personal de nuevo ingreso en el período 2013 para realizar inducción de ISO.	Vanessa Chang
12/02/14	Reunión de equipo.	Proceso de Planificación
12/02/14	Realizar minuta 02-2014 - reunión de equipo.	Silvia Rímola
13/02/14 27/02/14	Se revisa en el Cuadro de Mando Integral, los planes de acción para ver cuales son a corto plazo (con el fin de poder hacer el indicador de Planificación). Se trabaja indicador de Planificación de modo manual, (dado que la información necesaria está incompleta en el Sistema Delphos Manager).	Auxiliadora Ramírez Nereyda Azofeifa
14/02/14	Se trabajó cotizaciones y requerimientos de compras 2014 para artículos promocionales de ISO	Auxiliadora Ramírez Nereyda Azofeifa
14/02/14	Se solicita vía correo electrónico al Director de INTECO, cotización que se ha estado solicitando a encargada de ese organismo y se le solicita a ella vía teléfono, sobre auditoría externa	Nereyda Azofeifa
17/02/14	Se cotizan cursos para los Auditores Internos de Calidad.	Auxiliadora Ramírez
19/02/14	Se trabaja el folio 34 Grado de cumplimiento de metas propuestas en los planes operativos anuales del SIIM.	Auxiliadora Ramírez
21/02/14	Se trabajó cotizaciones, envío de requisiciones y justificaciones a Proveeduría	Auxiliadora Ramírez

Fecha	Asunto	Funcionaria
	(contratación de Auditoría Externa ISO, compra de Artículos promocionales para ISO, y contratación de cursos para dos Auditoras de ISO.). Se envía correo a Paula, de la Empresa Applus de Costa Rica S.A., para solicitarle la oferta de cursos que brindan y que se quieren dar a los Auditores Internos de ISO.	
24/02/14	Se elabora cronograma institucional solicitado por el Despacho y se remite	Nereyda Azofeifa
26/02/14	Se trabaja en la información que solicitó el compañero José Rodolfo Ibarra, referente al cumplimiento del Plan de Desarrollo Cantonal al 2013.	Auxiliadora Ramírez
26/02/14	Se atiende solicitud del despacho sobre promotor social y se elabora consulta al MOPT que se remite ese día también a esta última institución	Nereyda Azofeifa
28/02/14	Actualización del cronograma de actividades anuales.	Proceso de Planificación
28/02/14	Se le informa que es asignada en Órgano Director	Silvia Rímola
28/02/14	Se trabaja la presentación del Plan de Desarrollo Cantonal que requiere el compañero José Rodolfo Ibarra para presentar en el Concejo Municipal.	Auxiliadora Ramírez Nereyda Azofeifa
28/02/14	Limpieza de la pizarra y traslado de actividades del mes a bitácora	Silvia Rímola
Todo el mes	Archivar la correspondencia general, del BID e ISO.	Proceso de Planificación

1 Apoyo a Concejos de Distrito

- 2
- 3
- 4 ✓ Se atiende a los tres Concejos de Distrito.
- 5 ✓ Se atendió la logística de las sesiones ordinarias de los tres Concejos de Distrito, se hacen las
- 6 convocatorias vía correo electrónico, mensajes de texto y vía telefónica
- 7 ✓ Se está en proceso de actualizar base de datos de organizaciones.
- 8 ✓ Se actualiza diferentes matrices de Concejos de Distrito (Sesiones, Actas, Acuerdos).
- 9 ✓ Se atendieron las necesidades de información de las personas vecinas del cantón, vía correo
- 10 electrónico, llamada telefónica y personal.
- 11 ✓ Se está en proceso de coordinación con el IFAM para capacitación a las personas de los tres
- 12 Concejos de Distritos.
- 13 ✓ Se realizó el Análisis técnico para la contratación directa de la publicación de la Asamblea de
- 14 Concejos de Distrito Ampliado 2014 en periódico de cobertura nacional y local.
- 15 ✓ Se preparó la documentación (invitaciones, agendas, impresión de perfiles, formularios, listas
- 16 de recibido) para la convocatoria a la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado 2014 de los
- 17 tres Concejos de Distrito y se traslado el de Escazú Centro y de San Rafael al mensajero, en
- 18 proceso el Concejo de Distrito de San Antonio.
- 19 ✓ Se preparó la documentación y se trasladó información de actividades a los tres Concejos de
- 20 Distrito, vía correo electrónico:
- 21 ❖ CDSA: Avance con respecto a traspaso de Urb. IMAS La Paz.
- 22 ❖ CDSA/CDSR/CDE: Traslado de ACUERDO AC-12-14 Invitación del Concejo Municipal
- 23 ❖ Invitación a la rendición de informes de labores del señor Alcalde el día 28/02/2014 a las
- 24 7:00pm en la sala Dolores Mata.
- 25 ❖ Por acuerdo del CDSR se trasladada correspondencia escaneada 24 horas antes de las
- 26 sesiones.

- 1 ✓ Se dio seguimiento a los siguientes proyectos por transferencia 2014:
- 2 ❖ Reunión con la señora Directora de la Escuela David Marín, aún se espera la entrega de
3 documentación vigente para proyectos 2014 de los proyectos por ¢1.000.000,00 para
4 clases y el de ¢15.000.000,00 para compra de malla y alambre navaja para la Escuela. Al
5 parecer la junta de educación renunció.
- 6 ❖ Se trasladaron los tres expedientes al abogado de Proveeduría, para los proyectos por
7 transferencia para: Asociación Religiosa Bethlemitas Hijas Corazón de Jesús por
8 ¢12.100.000,00.
- 9 ❖ Por medio de correo electrónico se solicitaron documentos actualizados a la Junta de
10 Educación de la Escuela Yanuario Quesada, para transferencia de ¢15.000.000,00 para el
11 proyecto de pintar todas las instalaciones de la institución.
- 12 ❖ Por medio de correo electrónico se solicitó la documentación actualizada y copia de los
13 planos con los respectivos permisos para la transferencia a la Junta Administrativa del
14 Liceo de Escazú por ¢30.000.000,00.
- 15 ❖ Se trasladó expediente al abogado de Proveeduría, de la Asociación Vicentina de Escazú
16 por ¢5.475.000,00, para la compra de 30 camas.
- 17 ❖ El 18/02/2014 se conversó con la señora Estela Mora de la Asociación de la Avellana y se
18 le informó que se aprobó un monto de ¢70.000.000,00, se le solicitaron documentos
19 actualizados para ejecutar el proyecto de techado de la cancha multiuso y que es obra por
20 contrato.
- 21 ❖ El 28/02/2014 se conversó con el señor Randall Quesada Leiva vecino de calle los
22 Higuerones y se les indicó se les había aprobado un monto de ¢11.500.000,00 para la
23 construcción de una baranda o pasamano y pavimentar desde la entrada de calle
24 Higuerones hasta llegar a calle sin salida. Obra por contrato.
- 25 ✓ Sesiones ordinarias y extraordinarias realizadas:
- 26 ❖ CDE: sesiones ordinarias los días 12 y 26 de febrero de 2014, extraordinaria el
27 05/02/2014 para escoger la fecha de la Asamblea de Concejo de Distrito Ampliado.
- 28 ❖ CDSA: sesiones ordinarias los días 05 y 19 de febrero de 2014
- 29 ❖ CDSR: 14/02/2014 extraordinaria y el 21/02/2014 sesión ordinaria. La sesión del
30 07/02/2014 suspendida por falta de quórum.
- 31 ✓ Actas trasladadas y acumuladas a febrero por distrito:
- 32 ❖ CDE: Se refleja el ingreso del acta 21-2013 que se trasladó en el mes de enero, además
33 de las actas 01-2014 y el actas 02-2014. En el mes de febrero se trasladaron los
34 acuerdos de las actas 03-2014 y 04-2014. Pendiente de ingreso el acta 05-2014.
- 35 ❖ CDSA: Las tres actas reflejadas son las actas 22-2013, 23-2013 y el acta 24-2013 que
36 fueron tramitadas en el mes de enero. Ingresaron las actas 01-2014 y el acta 02-2014
37 pero deben ser corregidas para su traslado y aún no han sido remitidas en forma
38 correcta. Se está a la espera de la entrega de las actas 03-2014 y el acta 04-2014
- 39 ❖ CDSR: Las dos actas reflejadas son el acta 24-2013 y el acta 25-2013 que fueron
40 tramitadas en el mes de enero. Se está a la espera de la entrega de las actas 01-2014,
41 02-2014, 03-0214 y 04-2014.
- 42 ✓ Acuerdos tramitados y acumuladas a febrero por distrito:
- 43 ❖ CDE: Tramitados un total de 06 acuerdos, pendiente el ingreso de las actas 01-2014, 02-
44 2014, 03-2014 y la 04-2014.
- 45 ❖ CDSA: Tramitados un total de 15 acuerdos, falta el ingreso de las actas corregidas 01-

1 2014, 02-2014 y las actas pendientes 03-2014 y la 04-2014.
2 ❖ CDSR: Tramitados un total de 25 acuerdos, falta el ingreso del acta 05-2014.
3

4 **Proceso de Informática**

5

6 **Gestión Administrativa**

7

- 8 ✓ Información de SIIM: En dicho periodo se procedió a recabar y enviar la información del
9 SIIM según la solicitud realizada por el Proceso de Planificación, dicha información requirió
10 de investigaciones más profundas en algunos aspectos que no estaban claros con relación a la
11 información enviada en años anteriores
- 12 ✓ Revisión de software Data Center: Se procedió a continuar con la revisión de software
13 instalado en el Data Center que permitió tomar decisiones de gestión con respecto a las
14 mismas en favor de la mejora de servicios ofrecidos.
- 15 ✓ Informes remitidos: En este mes se redactó el informe del mes de enero del 2014.
- 16 ✓ Gestión de apoyo a compras: En este mes se estuvieron recibiendo y analizando algunas
17 solicitudes de compra relacionadas con dispositivos electrónicos realizadas por diversas
18 dependencias, de manera tal que se tuvo que re direccionar algunas de ellas según los planes
19 de leasing, de igual manera se dio soporte a compra ya en ejecución mediante un criterio
20 técnico.
- 21 ✓ Gestión para nombramiento de personal: Durante este mes se llevaron intensas gestiones para
22 lograr contar con los recursos y el personal nombrado para hacer frente a las labores del área
23 de informática, de lo cual se logra obtener el presupuesto para dos plazas nuevas y el
24 nombramiento de un miembro más en labores diarias.
- 25 ✓ Trabajos de continuidad administrativa: Se ha trabajado en la asignación de correos
26 electrónicos, asignación de permisos al sistema DECSIS y el sistema alojado en el GIS, para
27 dar continuidad de labores a los usuarios, así como lograr transferir la capacidad de ejecutar
28 nuevos procesos por parte de los mismo, a esto se le suman otra diversidad de tareas para un
29 total de 384 realizadas durante este mes, teniendo esto un peso sustancial sobre el tiempo
30 laboral de los colaboradores de esta oficina.

31

32 **Proyectos de mejora tecnológica**

33

- 34 ✓ Gestiones cambio de versión de Oracle: Se gestionó y coordinó el cambio de la base de datos
35 Oracle en las últimas semanas de febrero, para ser ejecutada y terminada esta labor en marzo,
36 igual se indago para este caso la versión más adecuada para instalar y se realizó la descarga
37 del software en mención.
- 38 ✓ Mejora en servidor principal: Se trabajo en la localización en el mercado laboral de memoria
39 RAM para aumentar la capacidad del servidor de base de datos y del sistema DECSIS, con el
40 fin de mejorar los rendimientos del mismo en el procesamiento trabajo del sistema ya
41 mencionado.
42 En este apartado es necesario indicar que se tuvo que realizar un análisis de inquietudes
43 planteadas por interesados en el cartel de estrategia de TI, esta labor requirió de tiempo para
44 responder en forma adecuada a dichas inquietudes y continuar con el proceso de contratación,
45 además en este mes se inicio el análisis de las ofertas presentadas para dicho proyecto.

- 1 Finalmente se realiza el establecimiento de metas y objetivos para todos los proyectos del BID
2 y se establecen fechas más claras en la ejecución total de los proyectos.
- 3 ✓ Gestiones para creación de carteles: Se han ejecutado diversas acciones para concretar la
4 elaboración de carteles tanto de 4 proyectos del BID como los carteles para la nueva red de
5 voz y datos y la compra de equipos de comunicación. Se entregó a proveeduría el cartel del
6 proyecto de estrategias y se trabajo en el desarrollo del cartel de capacitaciones de igual
7 manera se continuaron gestiones referentes al cartel y lista corta del proyecto de sitio web,
8 además de esto se continuo en gestiones para el cartel de licenciamiento y equipamiento.
9 Finalmente en este rubro se avanza en el diseños de la nueva red interna, que es un elemento
10 de importancia del cartel de licitación de la red de voz y datos.
 - 11 ✓ Labores con sistemas de información: Se continuo aplicando cambios a parámetros en el
12 sistema GIS según la necesidad expresada por algunos funcionarios, de igual manera se
13 trabajo en la asignación de permisos a este sistema, de igual manera que el mes anterior se
14 tuvo que realizar investigaciones del funcionamiento de algunos elementos de dicho sistema y
15 modificar según lo requerían los usuarios.
 - 16 ✓ Traslado de funciones a áreas competentes: Se ha continuado la política de empoderamiento
17 de los usuarios con respecto a realizar labores de su competencia mediante el sistema
18 DECSIS, en este caso se han trabajado en el análisis algunas opciones y funciones a retomar
19 por funcionarios de la Dirección Financiera, sumado se han asignado una gran cantidad de
20 permisos de uso a usuarios en el DECSIS, cediendo de esta manera más poder de acción a los
21 funcionarios Municipales, como se ha indicado anteriormente todo esto sigue generando un
22 proceso de aprendizaje y reacomodo interno.
 - 23 ✓ Reuniones para atender diversos temas: Se ha trabajado intensamente en reuniones tanto
24 internas como externas para atender diversos temas como lo son el BID, problemas con el
25 DECSIS, nuevos proyectos requeridos por diversas dependencias y ajuste de sistemas de
26 información internos. De igual manera se han realizado reuniones para ver productos
27 tecnológicos y opciones de compra en este ámbito. Finalmente se participo en la capacitación
28 en la norma ISO.
 - 29 ✓ Prueba de concepto de Office 365: En este mes se logra plantear y concretar el ofrecimiento
30 por parte de una empresa y Microsoft de la puesta en marcha de una prueba de concepto de
31 Office 365 para 180 usuarios, lo que nos permitirá conocer mejor el software y mejorar las
32 capacidades de trabajo del personal.
 - 33 ✓ Proyecto de arrendamiento de equipo tecnológico: Se inician trabajos para establecer la
34 adquisición de equipo de computo mediante la figura de leasing para diversas necesidades
35 Institucionales, se incluyo en este estudio la adquisición de otros servicios o equipos
36 requeridos por diversas dependencias Municipales.

37
38 **Avance de proyectos específicos:**
39

Proyecto	Avance	Detalle
Cartel de estrategia de TIC	100%	Se termina el cartel y se traslada el mismo a los compañeros de proveeduría.

Proyecto	Avance	Detalle
Cartel compra de equipo y licencias	75%	Se continua investigando sobre licencias y se afina especificaciones de algunos equipos.
Cartel de pagina Web	70%	Se avanzó en requerimientos del cartel y la creación de la lista de expresiones requerida, las misma fue entregada.
Cartel de capacitaciones	75%	Se avanzo la formulación del cartel y la creación de la lista de expresiones requerida, las misma fue entregada.
Elaboración Cartel de equipos de comunicación	10%	Se sostienen reuniones para conocer posibles equipos a instalar y se valora realizar un inventario de necesidades según los planos de red nuevos.
Cartel Red de voz y datos	85%	Se continua trabajando en un plano de distribución y se incorpora más información de las necesidades del Edificio de San Antonio.
Leasing de Equipos	30%	Se continua con estudios de opciones económicas ofrecidos por algunas empresas y se trabaja en determinar las necesidades totales alquiler de equipos. Y se procesan nuevas necesidades de equipos de diversas dependencias.

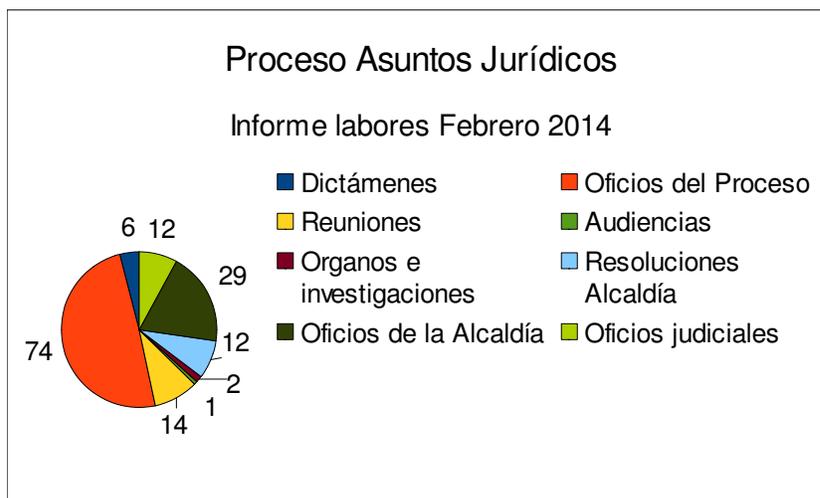
1
 2 **Soporte de plataforma tecnológica**
 3

- 4 ✓ Cambio a versión Decsis 3.0: Se continua con el proceso de cambio de versión del DECSIS,
 5 según lo recomendado por la empresa Yaipan, siendo instalada dicha versión en computadoras
 6 en Financiero, Hacendario y se inicio el proceso de cambio en Desarrollo Territorial. Se
 7 continuará con este proceso de actualización de forma paulatina.
 8 ✓ Restauración de servicios del Data Center: Durante este mes se presentaron dos fallas de
 9 fluido eléctrico prolongado y el no encendido de la planta generadora, dichos hechos
 10 derivaron en el apagado del Data center y en la perdida de diversos servicios prestados por
 11 estos, siendo la restauración de servicios un proceso delicado y que consumió una gran
 12 cantidad de recursos tanto humanos como de tiempo laboral. Estos eventos provocaron el
 13 retraso de muchas de las labores asignadas a este Proceso y el retraso de labores de otras
 14 dependencias.
 15 ✓ Soporte técnico: En este periodo de tiempo se han atendido un total de 157 casos de soporte
 16 técnico que corresponden a problemas de hardware y software, cabe destacar que este rubro
 17 está afectando de manera directa con la ejecución de otras labores de mayor relevancia,
 18 lamentablemente no se puede dejar de atender estas necesidades.

19
 20 De los 158 casos 50 fueron específicamente de soporte a hardware y 108 fueron de soporte a
 21 software.
 22

1 Proceso Asuntos Jurídicos

2
3 El dato reflejado en el gráfico corresponde al número de casos resueltos para cada actividad
4 (dictámenes, oficios y resoluciones entre otros).



20 Algunos de los asuntos de mayor relevancia tramitados en dicho mes, a saber:

- 21
- 22 ✓ Se asesoró legalmente en varios asuntos judiciales y administrativos, para lo cual se informan
23 algunos de éstos, indicando el número de oficio vertido por el Proceso: AJJ-74-14, 77-14, 87-
24 14, 90-14, 93-14, 151-2014 cumpliendo varias prevenciones cursadas por diferentes
25 despachos judiciales, AJ-81-14 trasladando la listas de contingencias judiciales de este
26 gobierno local, AJJ-089-2014 que es respuesta a amparo de legalidad interpuesto contra esta
27 Municipalidad, AJ-101-2014 donde se revisa escritura de traspaso de terreno de IMAS La
28 Paz, AJJ-102-2014 que es respuesta a demanda laboral, AJJ-104-2014 y 100-2014 donde se
29 responden recursos de amparo, AJJ-148-2014 y AJJ-153-2014 que son respuesta a dos
30 localizaciones de derechos, AJ-152-2014 que corresponde a dictamen relacionado con
31 contrato de dedicación exclusiva de un funcionario municipal, entre otros asuntos tramitados
32 por este órgano asesor.
 - 33 ✓ Se elaboraron dictámenes (DAJ-021-2014 al DAJ-026-2014) relativos a la aprobación interna
34 de varios procesos de contratación administrativa, entre los cuales podemos citar: mejoras en
35 parques, cementerios, Red de cuido, mezcla asfáltica, mejoras en canchas deportivas, mejoras
36 en Calle Maná y La Violeta, que corresponden en su orden a los concursos números 2013LA-
37 000010-01, 2013LA-000028-01, 2013CD-000201-01, 2013LN-000014-01, 2013LA-000043-
38 01, 2013LA-000019-01 y 2013SBCC-000001-01.
 - 39 ✓ Se tramitaron y elaboraron memoriales externos de la Alcaldía para: DA-69, 72, 79, 86, 94 y
40 107, todos del año 2014 y que corresponden a derechos de respuesta, DA-74-2014 con
41 comentarios para la Asamblea Legislativa en torno a un proyecto de ley, DA-12-2014 y 124-
42 2014, que son respuestas a notas de la Defensoría de los Habitantes, DA-122-2014 solicitando
43 información al Ministerio de Trabajo, DA-126-2014 solicitando autorización al ente contralor,
44 de modificaciones al plan de adquisiciones acordado con el BID.

- 1 ✓ Se realizaron oficios internos del Alcalde, entre otros, en los siguientes asuntos: AL-143, AL-
2 213, ambos del año 2014, relacionados con el nombramiento de funcionarios para conformar
3 órganos directores e investigadores así como el AL-145-2014 con moción para el Concejo
4 Municipal, AL-252-2014 para dicho órgano colegiado en torno a solicitud del señor Gerardo
5 Solís Lee y AL-260 y 261, relativos al concurso promovido para la jefatura del Proceso
6 Desarrollo Territorial.
7 ✓ Abogados de este órgano asesor ejercieron el patrocinio letrado a favor de la Municipalidad
8 en el juicio ante el Juzgado de Cobro Especializado, con motivo de un proceso de cobro
9 promovido por este gobierno local y se encuentran asesorando en forma activa a miembros de
10 varios órganos directores e investigadores, que han sido nombrados por la Alcaldía. De igual
11 forma, algunos de dichos colaboradores se encuentran formado parte de algunos órganos
12 colegiados.
13 ✓ Se elaboraron las siguientes resoluciones del Despacho del Alcalde: DAME-19-2014, 25-
14 2014, y 31, en torno a decisiones finales con motivo de órganos directores e investigadores,
15 DAME-21-2014 sobre medida cautelar de un procedimiento administrativo disciplinario,
16 DAME-22-2014, 26, 27, 28, 29, 33, 34 y 35, relacionadas con recursos de apelación y
17 revocatoria contra decisiones vertidas por la Alcaldía.
18

19 Secretaría Municipal

20 Control de actas

	Total Actas Presentadas	Presentadas en Semana 1	%	Presentadas en Semana 2	%	Presentadas en Semana 3	%
21 Eval. I Cuatr	12	7	58%	3	25%	2	17%

- 22
23
24
25
26 ✓ Se observa una mejoraría en la presentación de las actas ante el Concejo Municipal, con un
27 58% en la semana 1. Manteniéndonos así dentro de la meta.
28 ✓ En cuanto a las certificaciones, se han realizado 240 certificaciones, producto de las
29 solicitudes de la comunidad.
30 ✓ Se han notificado 37 acuerdos municipales, producto de las sesiones del Concejo Municipal.
31 ✓ Al sitio Web, se han subido las 12 actas municipales.
32

33 Contraloría de Servicios

34 **TOTAL DE CONSULTAS POR PROCESOS**

PROCESOS	QUEJA	CONSULTA	TOTAL
BIENES INMUEBLES		7	7
CATASTRO	1	1	2
CEMENTERIO		1	1
COBRO		3	3
CONTRALORÍA AMBIENTAL		1	1
CONTRALORÍA DE SERVICIOS		1	1
CULTURA	1		1

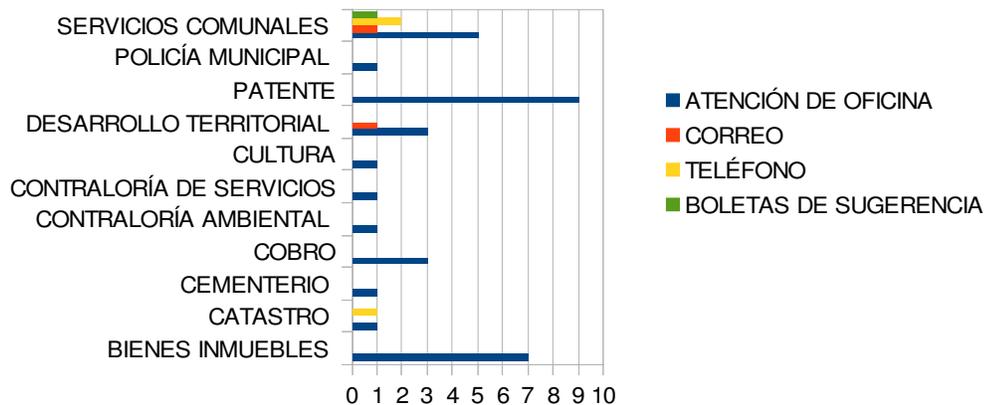
DESARROLLO TERRITORIAL	1	3	4
PATENTE	1	8	9
POLICÍA MUNICIPAL	1		1
SERVICIOS COMUNALES	7	2	9
TOTAL	12	27	39

1

PROCESOS	ATENCIÓN DE OFICINA	CORREO	TELÉFONO	BOLETAS DE SUGERENCIA
BIENES INMUEBLES	7			
CATASTRO	1		1	
CEMENTERIO	1			
COBRO	3			
CONTRALORÍA AMBIENTAL	1			
CONTRALORÍA DE SERVICIOS	1			
CULTURA	1			
DESARROLLO TERRITORIAL	3	1		
PATENTE	9			
POLICÍA MUNICIPAL	1			
SERVICIOS COMUNALES	5	1	2	1
TOTAL	33	2	3	1

2
3
4 **FORMA DE RECIBIR LAS QUEJAS, CONSULTAS**

5 **ATENCIÓN AL PÚBLICO, CORREO, TELEFÓNICA, BOLETA DE SUGERENCIA**



20 **MACROPROCESO HACENDARIO**

21 **Dirección**

22 ✓ El tiempo real de labores fue de 24 días considerando cuatro sábados del mes en media
 23

- 1 jornada cada uno para la atención en Plataforma de Servicios.
- 2 ✓ Se atendieron personas contribuyentes requiriendo atención sobre trámites en la corriente
3 municipal, ya sea por demoras o por consultas en general. Las mismas se dieron
4 personalmente, vía telefónica o correo electrónico.
- 5 ✓ En general se ha atendido correspondencia tanto interna como externa y se ha atendido
6 personalmente, vía telefónica, vía correo electrónico diferentes solicitudes de información
7 también tanto interna como externa, así como atención de casos específicos por parte del
8 Despacho y de otras instancias municipales.
- 9 ✓ Se ha continuado con la revisión y aval de los arreglos de pago, los certificados de licencias
10 comerciales y de licores, para su posterior visto bueno y aprobación. Las cantidades se
11 indican en cada proceso. Al igual que en el mes de febrero se continuó actualizando la
12 información de las declaraciones del impuesto de patente.
- 13 ✓ Durante la primer quincena del mes de febrero (así como la segunda quincena del mes de
14 enero) se asumió por parte de esta Dirección el faltante de los funcionarios de jefatura de
15 Licencias Municipales y en la segunda quincena del mes de febrero, del Asistente de
16 Licencias Municipales, lo que implica elaboración de algunas resoluciones, revisión completa
17 de los expedientes, coordinación con inspectores para la labor de campo, atención de
18 contribuyentes, incluso participar en algunas inspecciones, inclusión en el sistema y labores y
19 actividades que no permiten atender a cabalidad ninguno de los tres puestos.
- 20 ✓ El total en emisiones puestas al cobro en el 2014, reflejado en el corte al 28 de febrero del
21 presente año, es de ₡11.353.369.137,55 (once mil trescientos cincuenta y tres millones
22 trescientos sesenta y nueve mil ciento treinta y siete colones con 55/100) entre impuestos y
23 tasas y los ingresos a esa fecha de corte, según el sistema informático ascendieron a la suma
24 de ₡2.079.173.229,28 (dos mil setenta y nueve millones ciento setenta y tres mil doscientos
25 veintinueve colones con 28/100). En el total de cuentas vencidas, del total al cobro que es de
26 ₡4.632.123.161,86 (cuatro mil seiscientos treinta y dos millones, ciento veintitrés mil ciento
27 sesenta y un colones con 86/100). Se tiene un porcentaje de ingresos de 18.31% y una
28 morosidad de 81.69%.
- 29 ✓ Se han presentado en varias oportunidades inconvenientes tecnológicos, de los cuales
30 desconocemos el origen, pero los servidores han fallado, se ha reportado a Informática, no
31 obstante, es importante hacerlo notar porque afecta el servicio al cliente, la atención a
32 usuarios, se abre a las 7:30 a.m. y gente se devuelve porque no pueden cancelar sus deudas, lo
33 que además genera una mala imagen. Es importante tener en cuenta que estamos en el primer
34 trimestre, que es -con el último- el más fuerte en cuanto a ingresos y debemos procurar como
35 Municipalidad en general que el servicio sea óptimo por cuanto es la recuperación de ingresos
36 para la labor ordinaria de obras y servicios hacia la Comunidad Escazuceña.

37 38 **Proceso de Cobros**

- 39
- 40 ✓ Considerando que a partir del 16 de febrero el asistente de dicho Proceso fue nombrado a
41 través de concurso interno en la Jefatura de Licencias Municipales en período de prueba, se
42 reacomodaron los puestos en forma interina en dicho proceso, sin embargo continúa faltando
43 cubrir una plaza, lo que afecta los arreglos de pago.
- 44 1. Casualmente en cuanto a arreglos de pago, se tramitaron y aprobaron 19 y no hubo rechazos. El
45 monto aprobado durante el mes fue de ₡6.635.604,35 y se recaudó por ese medio la suma de

- 1 ¢7,715,808,79; además se realizaron 33 notificaciones de cobro y 13 llamadas telefónicas por
2 atraso en el pago de mensualidades.
- 3 2. En cuanto al proceso de cobro judicial, se remitieron 33 expedientes por un monto de
4 ¢33.826.009,15 y se recaudaron ¢4.476.947,81 producto de la acción en este campo.
- 5 3. En cuanto a notificaciones de cobro administrativas, se trate de la primera o la segunda, se
6 realizaron 571 en total, es decir un promedio de 38,07 diarias (571/15 días hábiles). Además a
7 través de correo electrónico o fax se enviaron 49 notificaciones.
- 8 4. Se confeccionaron 4 resoluciones, 3 rechazo de prescripción, 12 notas de crédito por pagos
9 realizados ante cargos indebidos.
- 10 5. Se confeccionaron 207 comprobantes de ingreso.
- 11 6. Se confeccionaron 99 certificaciones de impuestos al día y de valor de propiedad.
- 12 7. Se confeccionaron 32 constancias de impuestos al día.
- 13 8. Se aplicaron, a través del GIS, 92 consultas de constancias de impuestos al día para el trámite de
14 obtención de licencias (patentes).
- 15 ✓ Se procesaron documentos de actualización de bases de datos de la siguiente manera:
- 16 ❖ Aplicación de depósitos bancarios: 157
- 17 ❖ Patentes: 44
- 18 ❖ Bienes inmuebles y catastro: 47
- 19 ❖ Cobros: 40
- 20 ❖ Descargos de alcantarillado pluvial: 15
- 21 ❖ Créditos para el 2015: 3
- 22 ❖ Impuesto de construcción: 2
- 23 ❖ Limpieza de lotes: 0
- 24 ❖ Multas por no construir aceras: 1
- 25 ❖ Descuento de patentes anulados: 2611
- 26

27 **Proceso Plataforma de Servicios, Fiscalización y Tarifas**

- 28
- 29 ✓ Se realizaron cuatro investigaciones y resoluciones sobre reclamos de cobro de basura de
30 patentados.
- 31 ✓ Se concluyó con la Actualización de la Multas por Incumplimiento de Deberes.
- 32 ✓ Actualización del Control Documental de Patentes y Cobros.
- 33 ✓ Inicio de revisión de base de datos de patentes.
- 34

35 **Proceso Licencias Municipales**

- 36
- 37 ✓ Durante el mes de febrero se autorizaron 78 licencias comerciales y 9 de licores y se
38 realizaron 12 rechazos, lo que implica para todos esos trámites, la elaboración de sus
39 respectivas prevenciones, resoluciones, tasaciones, inclusión en el sistema y emisión de
40 certificados.
- 41 ✓ Durante el mes de febrero ingresaron 110 solicitudes de licencias.
- 42 ✓ Además, se realizaron los siguientes trámites:
- 43 ❖ 28 formularios de SIS de cambio en el sistema informático.
- 44 ❖ 109 oficios externos e internos.
- 45 ❖ 17 resoluciones elaboradas de forma manual.

- 1 ❖ 1 nota de crédito.
- 2 ❖ 5 notas de estudio de pago de licencias de licores.
- 3 ❖ 12 denuncias recibidas.
- 4 ❖ 22 movimientos de basura.
- 5 ❖ 53 notificaciones por pendiente de pago
- 6 ✓ Se visitaron 59 visitas a locales por ruteo, de los cuales se notificaron 34 por traslado,
- 7 traspaso, ampliación, sin licencia o licencias vencidas.
- 8 ✓ Se entregaron 192 resoluciones/ prevenciones u oficios, pendientes de pago o recalificaciones.
- 9 ✓ Se acudió a la inspección de campo en 137 lugares.
- 10 ✓ Asimismo, se indica que la plaza de jefatura de patentes fue ocupada a partir del 16 de febrero
- 11 y la de asistente de patentes no ha sido cubierta desde el 1° de febrero, fecha desde la cual está
- 12 vacante por ascenso del titular, lo que afecta el rendimiento en las labores de dicha área.
- 13

14 **Proceso Catastro y Valoraciones**

- 15
- 16 ✓ Al mes de febrero se realizaron un total de 443 actualizaciones, entre declaraciones, avalúos y
- 17 modificaciones automáticas.
- 18

19 **Gestiones de Catastro**

- 20
- 21 ✓ Inscripción de propiedades nuevas en el cantón: 6
- 22 ✓ Traspaso de propiedades a sus titulares actuales: 26
- 23 ✓ Reclamos por servicios: 9
- 24 ✓ Modificaciones Gráficas: 299
- 25 ✓ Cambios en Decsa: 118
- 26 ✓ Impresión mapas: 5
- 27 ✓ Base de imágenes: 38
- 28

29 **Gestiones de Valoraciones**

- 30
- 31 ✓ Trámites de no afectación del impuesto de bienes inmuebles: 821
- 32 ✓ Trámite de declaraciones de bienes inmuebles: 133
- 33 ✓ Avalúos: 100
- 34 ✓ Modificaciones automáticas: 210
- 35 ✓ Actualizaciones en Firme en DECSIS: 212
- 36

37 **MACROPROCESO INGENIERÍA Y OBRAS**

38 **Dirección**

39 Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
40 Inspecciones de campo	8 (5 hrs)	Comunidad	Recepción de obra, solicitud de mejoras en calles, trabajos de cuadrillas, aceras y reclamos.

Reuniones con administrados y desarrolladores	38 (20 hrs)	Administrados, cantón de Escazú	Aspectos de ingeniería o ambientales del cantón, asuntos permisos de construcción y usos de suelo.
Sesiones de trabajo con las jefaturas de cada proceso y seguimiento de los proyectos	1 reunión (2 hrs)	Municipalidad, cantón de Escazú	Seguimiento al Cronograma de trabajo, control expedientes, control de requisiciones
Reunión BID	6 reuniones (8 hrs)	Cantón	Atención avance de procesos de modificaciones, consultorías y contrataciones.
Se realizaron 19 informes al Alcalde	24 hrs	Población Escazú.	Elaboración de informes sobre temas del Macroproceso
Atención de correspondencia, 49 oficinas	50 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Recargo funciones Jefatura Desarrollo Territorial.(20 días hábiles)	45 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Revisión de correspondencia y emisión de respuesta en plazo de ley
Reunión en el MIVAH “Bono colectivo”	4 hrs	Población Escazú.	Procedimiento recursos a obras comunales
Reuniones de Gerencia, 4 reuniones	6 hrs	Municipalidad de Escazú / gestión interna	Informe de labores

1
 2 **Proceso Desarrollo Territorial**

3

PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN		
Ingresos	Aprobados	Recaudación
35	33	¢29.864.766,24

4

USOS DE SUELO		ANTEPROYECTOS		PUBLICIDAD EXTERIOR				
Ingresos	Revisados	Ingresos	Revisados	Ingresos	Aprobados	Denegados	Pendiente	Recaudación
278	278	3	1	2	1	0	1	¢18.000,00

5

INSPECCIONES DE CAMPO						
Permisos	DENUNCIAS			Patentes	Recepción de Obras	Inspecciones Control Urbano
	Ingresadas	Atendidas	Pendientes			
35	36	27	9	43	7	104

6
 7 **Oficina Plan Regulador:** Se continúa trabajando en el documento de descargo de las correcciones
 8 solicitadas por el INVU producto de la revisión de las modificaciones al Plan Regulador.

1 **Renovación Urbana:** Se está colaborando con el Proceso de Servicios Comunales para el
 2 levantamiento de información de espacios públicos no habilitados al uso común.

3
 4 **Oficios:** Se contabiliza un total de 235 oficios. Cabe destacar que la atención telefónica y personal es
 5 diaria y constante; a tal punto que contabilizar las llamadas sería muy difícil debido al volumen de las
 6 mismas.

7
 8 **Sistema Gestión de Calidad:** Se continúa con el uso de los módulos de denuncias e inspecciones
 9 contratadas a la empresa DECSA de Costa Rica S.A. Se continúa depurando el sistema y los errores
 10 que salen del uso continuo como es normal en todo software.

11
 12 **Gestión de compras:** Se han presentado las solicitudes de bienes y servicios al Proceso de
 13 Proveeduría para gestionar las compras de las necesidades básicas del Proceso. Se está a la espera del
 14 traslado del cartel de licitación para la contratación del estudio de valor patrimonial para el cuadrante
 15 urbano de San Rafael.

16
 17 **Proceso Infraestructura y Obras**

18

Actividad	Febrero			
	5	6	7	8
Proyectos Obra x contrato (Actividad 1)				
1.1 Realizar especificaciones técnicas de proyectos (Justificaciones)				
1.2 Ejecución e Inspección de Proyectos				
1.3 Pre revisión de carteles, análisis y contratos				
1.4 Pre revisión de avances de proyectos para facturación				
1.5 Reuniones Proyectos IFAM /Mantenimiento de Calles y Otros				
1.6 Solicitud de pruebas de laboratorio para Proyectos Municipales				
1.7 Elaboración de informes de Obras para Alcaldía, Macro Proceso y Proceso				
1.8 Información Proyecto BID				
1.9 Visitas técnicas para ofertas de proyectos				
Levantamiento de Información de Infraestructura (Actividad 2)				
2.1 Recopilación y estructuración de información para Viabilidades ambientales SETENA Proyectos				
2.2 Apoyo a la Dirección del Macro Proceso y Otros Procesos				
2.3 Creación de capas SIG para flujo vehicular y levantamiento de puentes, para “Sistema de Gestión de pavimentos Municipales”, señalización, CGR, CNFL, AYA, proyectos				
2.4 Levantamiento y creación de información para Proyecto BID, plan Quinquenal, Junta vial, Instituciones Públicas y Proyectos Municipales				
2.5 Labores de Contratación Administrativa para la Compra de equipos y servicios para el Proceso de Infraestructura				
2.6 Atención a clientes Internos y Externos				
2.7 Control de compra de combustible y mantenimiento para el carro del Proceso de Infraestructura				
Área de Topografía (Actividad 3)				
3.1 Programación de trabajos actualizada para Trabajos solicitados				
3.2 Levantamientos y creación de planos Topográficos: Trabajos solicitados				

3.3 Trámites ante instituciones Estatales para planos de catastro / mosaicos de urbanizaciones/ Levantamientos para La CNE y Otros relacionados con el Proceso Topográfico				
Soporte Administrativo y Técnico del Proceso (Actividad 4)				
4.1 Inspección de Desfogues, rutas de trasiego de materiales y Trabajos en la Vía.				
4.2 Creación de documentos de respuesta a solicitudes de permisos para aprobación de Desfogues / Trabajos en la Vía/ Rutas de materiales				
4.3 Esquemas técnicos constructivos para información total de carteles municipales, BID, CECUDI y otros				
4.4 Creación de documentación para la aceptación del trámite para pago de facturas de proyectos / Solicitudes de Información a otras instituciones / Respuestas a vecinos y desarrolladores				
4.5 Atención a clientes Internos y Externos				
4.6 Creación de esquemas constructivos para la CNE (Alcantarilla mayor Tirson, puente la Cadena,) y otros (BID- Cusucos, Bebedero Carmen, Masilla, Tapachula)				
4.7 Presupuestos para obras municipales				
Supervisión del Proceso (Actividad 5)				
5.1 Supervisión de obras x contrato municipales				
5.2 Análisis/ aprobación o rechazo de memorias de cálculo para Desfogues pluviales de proyectos y pavimentos				
5.3 Aprobación o rechazo de rutas de trasiego y trabajos en la vía				
5.4 Revisión y aprobación de especificaciones técnicas para carteles municipales				
5.5 Revisión y aprobación de carteles, análisis y contratos para obras municipales				
5.6 Reuniones técnicas Proyecto Puente Río Chiquero - (Vieto – CNE)				
5.7 Verificación y aprobación diaria de Esquemas constructivos para proyectos, Informes, documentación de desfogues/ trasiego de materiales/ trabajos en la vía, avances de proyectos para creación de aceptación de trámite de pagos				
5.8 Revisión y aprobación de informe para trámite de viabilidades ambientales ante SETENA.				
5.9 Revisión y aprobación de documentación Topográfica.				
5.10 Tramites de carteles de la CNE, proceso administrativo CNE e inspección CNE (Puente sobre Río Chiquero)				
5.11 Atención a clientes internos y externos				
5.12 Levantamiento de Información, creación de documentación Proyecto BID Y reuniones BID MOPT				
5.13 Inspecciones técnicas para el Macro Proceso y Proceso				
5.14 Creación de notas de solicitud de información y respuesta Intrainstitución / Instituciones Nacionales / vecinos / desarrolladores				
5.15 Análisis de resultados de estudios de laboratorio solicitados para proyectos municipales				
5.16 Diseños y presupuestos para obras municipales, Junta Vial, BID, CNE, Dinadeco y Otros				
Actividades permanentes				
Atención al cliente externo e interno				
Búsqueda de información al Cliente externo e interno				
Apoyo a la Dirección del Macro Proceso				
Apoyo a Procesos municipales				
Coordinación con Instituciones Estatales				
Apoyo a la oficina del Alcalde				
Actividades Institucionales				

Asistencia al Concejo Municipal				
Asistencia COLOSEVI				
Asistencia Junta Vial				
Asistencia Técnica a Escuelas				
Auditoria ISO 9001				
Medición de indicadores ISO				
Sistema Gestión de Calidad				

1
 2 **Proceso Contraloría Ambiental**
 3

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Gestiones relacionadas con evaluaciones ambientales y tramitología en la Secretaría Técnica Nacional Ambiental. Actualización de información y seguimiento de expedientes	9 hrs	Proyectos Municipales	Consulta por diversos expedientes de Viabilidad Ambiental, seguimiento de estos.
Seguimiento conexión y desempeño estación meteorológica.	2 hrs	Micro-cuenca Lajas, El Cedral	Seguimiento y coordinaciones para el adecuado funcionamiento de la estación meteorológica ubicada en Calle El Alto. Coordinaciones para revisión de internet y funcionamiento.
Seguimiento Comité Municipal de Emergencias.	8 hrs	Ciudadanía, cantón de Escazú.	Coordinación de reunión mensual y seguimientos de acuerdos.
Coordinaciones interinstitucionales, reuniones, cursos, otros Gestiones administrativas varias, informes de labores, planificación semanal, oficios, otros	193 hrs	Ciudadanía, cantón de Escazú. Ciudadanía Municipalidad	Seguimiento Proyecto Anonos Curso en Japón, coordinación de actividades 2014 en el tema de reforestaciones. Elaboración de informes mensuales, semanales, control de asistencia, oficios varios, derechos de respuesta, consumo combustible, otros. Conformación de expedientes, archivo.
Inspecciones conjuntas MINAET-Ministerio de Salud- Municipalidad	5 hrs	Ciudadanía, Municipalidad	Seguimiento y revisión de los sistemas plantas de tratamiento privadas, verificación de reportes operacionales, canon de vertidos, ubicación, mantenimiento, otros.
Gestión de contrataciones administrativas	55	Ciudadanía, Municipalidad	Procesos de contratación administrativos, estudios de mercado, búsqueda de especificaciones técnicas, otras
Atención de consultas e información de Gestión del Riesgo	14 hrs	Ciudadanía, cantón de Escazú.	Atención directa de personas por las diferentes vías de comunicación, consultas sobre viviendas y listados 2010.
Seguimiento plantas de tratamiento administradas por la Municipalidad	3 hrs	Ciudadanía, medio ambiente	Plantas de: Avellana y Villas del Rey

Base datos (denuncias)	7 hrs	Ciudadanía	Gestión de la Calidad, Mantener actualizada la base de datos
Base de datos documentación recibida		Funcionarios Municipales, administrados	Trazabilidad para el Sistema de Gestión de la Calidad, organización de documentos y casos, así como envío de documentos al archivo central.
Archivo documentación 2012, 2013 y casos		Funcionarios Municipales, administrados	Gestión de la Calidad, organización de documentos y casos, así como envío de documentos al archivo central.
Muestras Estudios Calidad del Agua y del Aire	12 hrs	Municipalidad de Escazú	Estudio para conocer la calidad del aire y agua del Cantón, así como análisis de desfuegos de PTAR en el Cantón.
Bases de datos Estudios Calidad del Agua y del Aire	1 hrs	Municipalidad de Escazú	Estudio para conocer la calidad del aire y agua del Cantón, así como análisis de desfuegos de PTAR en el Cantón.
Inspecciones: Invasión áreas protección Problemas con aguas Quemas Problemas árboles Residuos Sólidos Temas generales	Total 42 10 11 2 11 3 5	Ciudadanía	Inspecciones de campo (sitio), por cada uno de los casos denunciados se realiza una inspección (afectación por áreas de protección, mal manejo de residuos, problemas con animales, corta de árboles, verificación de áreas de protección, entre otros).
Elaboración de informes de inspección de casos específicos	22 informes 9,5 hrs	Ciudadanía	Por cada inspección se elabora informe para el denunciante, así se da seguimiento y solución del mismo. Elaboración informes inspección de áreas inestables
Medición del indicador y modificación de ficha de proceso	4.5 hrs	Gestión de la Calidad	Evaluar el servicio que se presta en atención de denuncias ambientales
Contratación CNE-Anonos	8 hrs	CNE, Municipalidad	Revisión de estudios, coordinación de correcciones y gestiones ante la CNE y la empresa responsable de los estudios
31 Estudios de afectación por la existencia o no de cuerpos de agua, incluidos en la Base de Datos	15 hrs	Ciudadanía, Municipalidad	Establecer si existe o no algún cuerpo de agua en las propiedades que se encuentran en algún trámite municipal y mantener una base actualizada de las consultas por afectación realizadas ante el Proceso de Contraloría Ambiental, mediante la revisión en Arc reader y en la base de datos de la Dirección de Aguas del MINAET
8 inspecciones de estudios de afectación y atención consultas por cursos de agua que atraviesan entre o por las propiedades	10 hrs	Ciudadanía, Municipalidad	Inspección en la propiedad de los solicitantes de estudios de afectación por posibles afectaciones de cuerpos de agua
Inspección y mantenimiento áreas plantadas	36 hrs	Parques Municipales	Mantenimiento en las áreas plantadas riego y poda
Mantenimiento de los árboles en el vivero			Se procedió a levantar las bolsas para evitar que

	18 hrs	Ciudadanía	las raíces se sujeten a la tierra, se elimino la maleza y se abonaron
Atención proyecto Reforestación urbana (planeamiento de actividades con diferentes grupos)	25 hrs	Ciudadanía, grupos que han participado en las diferentes campañas de reforestación, centros educativos	Comunicación con los diferentes grupos que han participado en las campañas de reforestación para coordinar las labores de mantenimiento de los sitios plantados así como posibles proyectos a realizar para el resto del año, entre estos el montaje del vivero, charlas, selección de sitios nuevos a reforestar.
Revisión y respuesta a correos electrónicos. Consultas y solicitudes mediante correo electrónico	421 casos	Ciudadanía, otros procesos, empresas, escuelas, colegios, instituciones, otros	Solicitud de colaboración, información general, trámites por denuncias y solicitudes de actividades ambientales, campañas de reforestación, información Municipal, valoraciones geológicas, otros. Se hace la aclaración que un buen porcentaje de las consultas y denuncias las realizan a través de este medio y se les da respuesta a través del mismo, así como comunicaciones internas entre procesos.
Valoraciones Geológicas, revisión de estudios geológicos, neotectónicos.	13 casos	Ciudadanía, desarrolladores de proyectos, Municipalidad	Se generaron 13 informes de valoración de terrenos sujetos a desarrollos y consulta por bienes raíces.
14 Inspecciones de valoraciones, denuncias y otros casos	5,5 hrs	Territorio de Escazú	Revisión de terrenos para determinar idoneidad para proyectos
Monitoreo e inspección zonas inestables e inundables	7 hrs		Monitoreo de áreas inestables: Bebedero (zona caída de bloques), Filtros Rápidos y Lajas.
Revisión correos electrónicos	445 correos	Ciudadanía	Se atienden casos a través de esta vía y se extienden derechos de respuesta. Solicitud de colaboración, información en general. Convocatoria a reuniones y revisión de documentos.
Atención llamadas telefónicas	~232 llamadas	Ciudadanía, funcionarios municipales	Información sobre gestiones, denuncias, reciclaje, recolección de residuos sólidos, otros
Atención de público	~81 personas	Municipes y funcionarios municipales	Entrega de oficios de valoraciones nacies, geológicas, etc. Atención de consultas, elaboración de oficios relacionados al Comité Municipal de Emergencias. Entrega de oficios de valoraciones nacies, geológicas, etc.
Recepción de información de incidentes, monitoreos y alertas vía Beeper, CNE o Policía Municipal.	~ 8 hrs	Ciudadanía, cantón de Escazú	Recepción diaria de información vía beeper. 24/7 Seguimiento de alertas IMN. Coordinaciones de seguimiento con Policía Municipal y Base O CNE. Atención de emergencias.

1 Proceso Servicios Comunales

2

<i>I.D.</i>	<i>No. Proyecto</i>	<i>Proyecto</i>	<i>Inicio</i>	<i>Avance</i>
192	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Sector Condominio Santa Elena	2014-02-06	100,00%
191	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Sector CRCC	2014-02-07	100,00%
190	0068-2014	Cordón de Caño y Pozos Pluviales, CRCC	2014-02-10	15,00%
188	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Santa Teresa	2014-02-02	100,00%
194	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Calle Dos Cercas, Tiquicia	2014-02-05	70,00%
195	0068-2014	Alcantarillado Pluvial, Los Cuetes, Barrio Corazón de Jesús	2014-02-10	100,00%
196	0068-2014	Puente Barrio Maria Inmaculada	2014-02-28	5,00%
195	0068-2014	Base Estabilizada, Sector Corazón de Jesús	2014-02-02	80,00%
196	0068-2014	Cordón de Caño, Sector La Pajarera	2014-12-03	95,00%

3
4 **Seguimiento ISO:** No hay variaciones que documentar

5 MACROPROCESO FINANCIERO ADMINISTRATIVO

6 Dirección

- 7
8
9 ✓ Se asistió a 10 reuniones de comisiones, gerencia, instituciones bancarias y jefaturas de
10 procesos de la Dirección.
11 ✓ Se suministró información para la inclusión y respaldo del Sistema Integrado de Información
12 Municipal.
13 ✓ Se presentó exposición de la liquidación presupuestaria y el informe de gestión financiera ante
14 el Concejo Municipal.
15 ✓ Se firmaron 17 documentos de contratación (contrataciones directas y resoluciones).
16 ✓ Se firmaron 135 cheques.
17 ✓ Se supervisó y dio seguimiento a la presentación del informe semestral de gestión
18 institucional ante la Contraloría General de la República.
19 ✓ Se supervisó, coordinó y se dio seguimiento a las labores y actividades de los procesos a
20 cargo, entre ellas: el seguimiento de contrataciones pendientes del periodo 2013 -2014,
21 seguimiento de los cronogramas elaborados de los proyectos financiados con el BID, finiquito
22 en la actualización del sistema activos municipales, contratación implementación NICSP,
23 entre otras.
24 ✓ Gestión calidad ISO: Se tiene pendiente cerrar la solicitud de mejora No. 20 y 23 del año
25 2013.
26

27 Recursos Financieros

- 28
29 ✓ Seguimiento a las transferencias a Juntas Educativas y Administrativas Asociaciones del
30 Cantón de Escazú, durante el mes se realizaron las siguientes transferencias:
31
32 ❖ Se remitieron los oficios RF-20-2014 y RF-21-2014 al Colegio Técnico Profesional de
33 Escazú, el oficio RF-27-2014 a la Escuela Benjamín Herrera A. y la RF-28-2014 de la
34 Escuela Yanuario Quesada, solicitando las liquidaciones a los convenios firmados.
35 ❖ Se recibe una liquidación del Colegio Técnico Profesional de Escazú, para revisión.

1
2 ✓ A esta fecha tenemos los siguientes convenios:

3
4 ❖ Por liquidar

- 5
6 ■ 2012 ¢60.000.000 Colegio Técnico Profesional de Escazú.
7 ■ 2012 ¢10.700.000 Junta Educación Escuela David Marín. *
8 ■ 2013 ¢25.000.000 Colegio Técnico Profesional de Escazú.
9 ■ 2013 ¢ 9.895.000 Junta de Educación Escuela Benjamín Herrera Angulo.
10 ■ 2013 ¢ 2.400.000 Junta de Educación Escuela Presbítero Yanuario Quesada.
11 * Están solicitando el cambio del destino.

12
13 ❖ En tiempo

- 14
15 ■ 2012 ¢30.150.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
16 ■ 2013 ¢17.000.000 Junta de Educación Escuela República de Venezuela.
17 ■ 2013 ¢17.000.000 Hogar Salvando al Alcohólico.
18 ■ 2013 ¢10.000.000 Asociación Cruz Roja Costarricense.
19 ■ 2013 ¢3.000.000 Junta Administrativa del Liceo de Escazú.
20 ■ 2013 ¢1.300.000 Asociación de Desarrollo Integral de Santa Teresa.
21 ■ 2014 ¢17.971.080 Hogar Salvando a el Alcohólico.

- 22
23 ✓ Supervisión a los Procesos: Se realizaron labores de coordinación, supervisión y
24 seguimiento a los subprocesos de Tesorería, Control de Presupuesto y Contabilidad, para el
25 cumplimiento de la presentación de los informes correspondientes a cada uno.
26 ✓ Revisión de los cheques y solicitudes de transferencias emitidos en el mes.
27 ✓ Se brindó apoyo diverso a la Directora Financiera Administrativa en trabajos y labores
28 asignados para la operación normal del área.
29 ✓ Se revisaron 3 planillas dos quincenales del personal y una de regidores.
30 ✓ Verificaron los cálculos de tres liquidaciones laborales presentadas al proceso de
31 contabilidad para la confección del cheque de pago.
32 ✓ Se atendieron consultas internas y externas, principalmente sobre temas de entregas de
33 cheques, morosidad y trámites de facturas.
34 ✓ Se trabajó en labores referentes al informe de la liquidación presupuestaria para presentar
35 al Concejo Municipal y ante la Contraloría General de la República.
36 ✓ Se participó en la reunión mensual de Jefaturas y en las reuniones de implementación de
37 las NICSP.
38 ✓ Referente al Sistema de Gestión de Calidad ISO, no se tienen solicitudes de mejoras
39 abiertas.
40

41 **Subproceso Contabilidad**

- 42
43 ✓ Emisión de los Estados Financieros correspondientes al mes de Enero 2014.
44 ✓ Se realizó la emisión de 135 cheques (Ciento treinta y cinco) Febrero 2014.
45 ✓ Ingresaron para trámite de pago a proveedores 185 facturas (cero), de los cuales se emitieron

- 1 105 cheques (ciento cinco) con sus respectivos controles (por ejemplo control de saldos,
2 constancia de retención del 2%, foliados) para cancelación, proporcionalmente son menos
3 cheques que facturas debido a que las facturas de una misma orden de compra se agrupan para
4 cancelarlos en un solo cheque.
- 5 ✓ Se confeccionaron: 3 cheques para reintegro de caja chica, 6 cheques por devoluciones de
 - 6 dinero (garantías, cobros indebidos, otros), 4 cheque para pago de Prestaciones legales, 5
 - 7 transferencias de deducciones (banco popular, Rentas Salarios, proveedores, coopeservidores
 - 8 y el INS), 9 cheques de deducciones (retenciones a los funcionarios), tres anulados, uno por la
 - 9 utilización de seis postes para las cámaras, uno póliza de valores, seis cheques de dietas.
 - 10 ✓ Se calcularon 3 planillas: 2 quincenales y una regidores.
 - 11 ✓ Se revisaron, se firmaron y se pagaron las 2 planillas quincenales de Febrero 2014, 1 planilla
 - 12 de los Regidores Febrero 2014.
 - 13 ✓ Se elaboraron 13 conciliaciones bancarias de Enero 2014.
 - 14 ✓ Se realizó la declaración y el pago de la renta retenida a empleados, regidores y proveedores
 - 15 de Enero 2014 por transferencia.
 - 16 ✓ Se revisaron y se realizó la mayorización 38 asientos contables en el mes de Enero 2014.
 - 17 ✓ Se les depositó al Comité Cantonal de deportes en el mes de Febrero una transferencia por ₡
 - 18 20.000.000.00 proporcional de los meses de Enero a Febrero del 2014.
 - 19 ✓ Se revisaron y firmaron 41 (cuarenta y una) certificaciones para enviar a cobro judicial en el
 - 20 mes de Febrero 2014.
 - 21 ✓ Gestión calidad ISO 9001. No se pudo cerrar la solicitud de mejora No. 33-12 debido
 - 22 referente a la fecha de presentación de los Estados Financieros de Octubre del 2013, de
 - 23 acuerdo a la ficha de proceso que son los primeros doce días de cada mes, el cual se revisará
 - 24 nuevamente en el mes de Marzo 2014.

25

26 **Subproceso Control de Presupuesto**

27

- 28 ✓ Elaboración del informe de egresos e ingresos correspondiente al cierre del mes de Enero.
- 29 ✓ Se dio trámite a un total de setenta y ocho vales de cajas chicas, ciento ochenta y siete
- 30 solicitudes de bienes y servicios se remitieron a la proveeduría, y dos se trasladaron a la
- 31 Contabilidad para emisión de cheques, se revisaron y confeccionaron siete boletas para
- 32 traslados a Contabilidad de pagos de órdenes de compra de años anteriores y tres para
- 33 cancelación de extremos laborales.
- 34 ✓ Recepción, revisión y traslado de veintidós órdenes de compra, confeccionadas por la
- 35 Proveeduría que requieren de visto bueno de Presupuesto, para ser trasladadas a la Tesorería,
- 36 y estas a su vez al Despacho del Alcalde.
- 37 ✓ Se pueden enumerar como parte de otras tareas operativas de impacto, y que consumen
- 38 tiempo significativo a este subproceso las siguientes actividades: actualización del reporte
- 39 diario que se coloca en la red, para que las jefaturas estén consultando los saldos y
- 40 movimientos de sus dependencias, reporte del control de tiempo extraordinario, además se
- 41 brinda atención telefónica y personal a los usuarios internos que así lo requieran; a esto se
- 42 suma la participación activa y seguimiento en reuniones programadas por la Dirección del
- 43 Macro Proceso Financiero Administrativo y el Proceso de Recursos Financieros para conocer
- 44 el avance del Plan Operativo Anual del SEVRI y del ISO. Se participó en la Primer reunión de
- 45 Jefaturas convocada por el Despacho del Alcalde, mediante el Oficio AL-0130-2014, en el

- 1 cual se informa también sobre la programación de reuniones de Jefaturas durante el año en
2 curso.
- 3 ✓ Revisión y traslado de 90 formularios de tiempo extraordinario de los diferentes procesos a
4 Contabilidad correspondiente al mes de Enero-2014, para que fueran incluidos en la planilla
5 de pago.
 - 6 ✓ Elaboración de doce Constancias de Saldos, que sirven de soporte para fundamentar las
7 adjudicaciones de contrataciones para la Proveeduría Municipal y para la conformación de los
8 expedientes para las transferencias de recursos que brinda la institución a asociaciones del
9 cantón.
 - 10 ✓ Se confeccionó la Primer Modificación Presupuestaria que se presentó al Concejo Municipal,
11 para su respectivo análisis y aprobación.
 - 12 ✓ Se incluyó en el Sistema de Información de Planes y Presupuestos (SIPP) la Primer MPCM-
13 01-02-2014 de nuestra corporación, de conformidad con los lineamientos establecidos por el
14 Ente Contralor.
 - 15 ✓ Inclusión y formulación del Presupuesto Ordinario Inicial en el Módulo de Presupuesto del
16 Sistema Decsis.
 - 17 ✓ Revisión, verificación y validación de los sesenta y un indicadores digitados en el SIIM
18 (Sistema Integrado de Información Municipal), establecido por la Contraloría General de la
19 República para el Índice de Gestión Municipal.
 - 20 ✓ En cuanto al **Sistema de Gestión de Calidad**, se ha tratado de mantener el indicador del
21 Subproceso en cuanto al trámite de solicitudes de bienes y servicios (dos días), sin embargo,
22 debido al oficio AL-1432-2014, suscrito por el señor Alcalde en el cual solicita a las jefaturas
23 de Macroprocesos, Procesos y Subprocesos remitir a Proveeduría a más tardar el 15 de
24 febrero, 2014 las requisiciones del presupuesto ordinario inicial del 2014, con la finalidad de
25 agilizar la ejecución de las contrataciones, por lo antes expuesto, se ha generado un alto
26 volumen de trabajo en este Subproceso y se ha tenido que correr con el tiempo de aprobación
27 y envío a la Proveeduría, ya que se deben atender los trámites ordinarios de los demás
28 documentos que ingresan al Subproceso.
 - 29 ✓ Actualmente, el colaborador Mauricio Bustamante, se encuentra brindando la inducción de
30 labores a la compañera Fabiana Méndez, que a partir del 10 de febrero, 2014, entro a formar
31 parte del Subproceso de Presupuesto.

32 33 Subproceso Tesorería 34

35 **Inversiones:** En el mes de Febrero hubo un vencimiento de inversión de ¢1.600.000.000,00, y se
36 realizaron nuevas inversiones, se invirtió ¢2.000.000.000,00 a plazo de 180 días y ¢1.000.000.000,00
37 en el Fondo de Inversión Fondepósito, con el fin de tener recursos disponibles para pagos en los
38 meses de marzo y abril. El saldo de Inversiones al 28 de Febrero es de ¢6.600.000.000,00 (seis mil
39 seiscientos millones de colones exactos).
40

41 **Garantías:** Se realizó la recepción, inclusión en sistema, y custodia de garantías de participación y
42 cumplimiento aportadas por los proveedores, las cuales al cierre de este periodo suman
43 ¢451.224.508,91 (cuatrocientos cincuenta y un millones doscientos veinticuatro mil quinientos ocho
44 colones con 91/00). Esto corresponde a 146 garantías, una vez eliminadas del sistema las vencidas en
45 Febrero. Además de estas 146 garantías, en la Tesorería se custodian las garantías que se han sacado

1 del sistema Decsis, por estar vencidas, y se van devolviendo conforme las diferentes áreas
2 municipales lo van autorizando. En los primeros tres días del mes se envió oficio a las áreas técnicas,
3 de vencimientos de garantías para el mes de Marzo 2014.

4
5 **Informes:** Informe de garantías e inversiones para registro contable entregado a contabilidad,
6 informe de cheques en custodia para registro contable, entregado a contabilidad.

7
8 **Sistema de Gestión de Calidad ISO:** Se elaboró Flujo de Caja en los primeros diez días de Febrero
9 en cumplimiento de indicador de Tesorería. No hay solicitudes de mejora pendientes.

10
11 **Labores operativas:** Se realizaron las tareas operativas que generan mucho tiempo en el quehacer de
12 este Sub Proceso y un gran impacto en las operaciones de la Municipalidad, como son:

- 13
14 ✓ Atención de la caja chica con 75 vales entregados y posteriormente la atención de su
15 liquidación y solicitud de cheque de reintegro de caja chica (se solicita un cheque de reintegro
16 por semana)
17 ✓ Preparación de remesas por depósitos de cajas (1,5 horas por día contando dinero, cheques y
18 registrando todo en archivo excel), para un total mensual de 94 depósitos en colones, y 25
19 depósitos en dólares
20 ✓ Preparación y entrega de ingresos diarios a Contabilidad por esos 119 depósitos de
21 recaudación
22 ✓ Firmas de 32 órdenes de compra
23 ✓ Firma, confirmación en sistema y entrega o depósito de 138 cheques
24 ✓ Trámite para el pago de dos planillas quincenales, aplicación planilla mensual de regidores,
25 entrega de información de ingresos por conectividad (pagos por internet con el BN) a
26 Contabilidad.
27 ✓ Pago de Servicios Municipales por telecomunicaciones al ICE (sistema SAE), programación
28 de pagos mensual para el Ministerio de Hacienda, pago a la CCSS, pago de Retención en la
29 Fuente Ministerio de Hacienda.
30 ✓ Arqueos de caja chica.
31 ✓ Trámite de aproximadamente 8 notas de débito por cheques devueltos sin fondos.
32 ✓ Trámite de 1 solicitud de cambio de menudo a cajeros.
33 ✓ Un total de 35 trámites enviados con el mensajero a diferentes instituciones.
34 ✓ Impresión de movimientos de cuentas bancarias municipales en forma diaria a Cobros para
35 control de pagos hechos en banco o por transferencia y para el control de depósitos en cuentas
36 de la Tesorería.
37 ✓ Entrega de estados de cuenta bancarios a Contabilidad.
38 ✓ Archivo de toda la información de Tesorería, incluidas todas las copias de cheques entregados
39 en Febrero, tanto los que se archivan en Tesorería, como remisión a Proveeduría de los que se
40 archivan en los expedientes de contratación.
41 ✓ Atención y participación en reuniones programadas por el Proceso y la Dirección Financiera.
42 ✓ Atención de llamadas telefónicas de proveedores que consultan por cheques alrededor de 10
43 al día
44 ✓ Atención al público interno para cajas chicas y correspondencia, y atención al público externo
45 para recepción de garantías, entrega de cheques y búsqueda de pagos pasados, entre otros

1 requerimientos de los clientes, con un aproximado de atención de 10 personas al día
2 (excepción cuando hay entrega de cheques, que se podrían atender un aproximado de 20
3 personas en esos días).

4 ✓ Un total de 26 oficios por diferentes trámites que realiza la Tesorería.

5

6 **Proceso de Proveeduría**

7

8 **Área de Contratación Administrativa**

9

10 El trámite de los concursos durante el mes de febrero 2014 produjo lo siguiente:

11

Q	Descripción	Monto
262	Solicitudes de bienes y servicios	¢5.620.345.021.00
27	Órdenes de compra	¢ 1.066.074.912.92
2	Órdenes de compra	\$ 5.050.00

12

Tipo de contratación	Cantidad
Compras directas entre compras directas concursales y art. 131	35
Aplicación de artículo 131 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Publicaciones Capacitaciones, reparaciones, compras de inmuebles entre otros)	3
Ampliaciones y modificaciones según artículo 200 y 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa	1
Compras directas infructuosas, anuladas, desiertas	2
Ampliaciones a compras directas	1
Prórrogas y modificaciones de compras directas	1
Licitaciones Abreviadas	27
Licitaciones Abreviadas infructuosas	2
Licitaciones Abreviadas con ampliaciones	0
Prórrogas y modificaciones de Licitaciones Abreviadas	0
Licitaciones Publicas	9
Licitaciones Públicas infructuosas desiertas y nulas	2
Licitaciones Públicas con ampliaciones	0

Prórrogas y modificaciones de Licitaciones Publicas	6
---	---

- 1
 2 ✓ Se realizaron 8 contrataciones Abreviadas por adelantado de las cuales 8 continuaron y 2 se
 3 les solicito anulación y una fue infructuosa de las cuales 8 tienen ya su acto de adjudicación
 4 con un monto de ₡184.384.350.00. Licitaciones Públicas 4 y 2 se anularon por solicitud de
 5 áreas técnicas y están listas para ser adjudicadas. Este dato demuestra que es vital continuar
 6 con los procesos adelantados año a año, dado que en esta época apenas se estaban invitando a
 7 los concursos y en este momento ya casi contamos con adjudicaciones en firme.
 8 ✓ Asimismo se ha dado apertura durante el mes de febrero las propuestas de interés del BID,
 9 correspondientes al Plan Estratégico Municipal a Largo Plazo, el Plan de TI, El sistema de
 10 evaluación de desempeño y las capacitaciones de informática y la Interacción con la página
 11 WEB.
 12 ✓ Los trámites de contratación administrativa implican realizar actividades de trámite y
 13 coordinación interna (con funcionarios administrativos y Concejo), y externa (con
 14 instituciones como CCSS, INS, Contraloría, proyecto Merlink, como: revisión de expedientes
 15 al tenor de la Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa, la confección del cartel, la
 16 invitación y por medio de Merlink, la digitación respectiva en el SIAC, la apertura de ofertas,
 17 el traslado a las áreas técnicas para análisis, la revisión de ofertas, elaboración y
 18 comunicación de las subsanaciones, el análisis y la confección de los documentos para la
 19 adjudicación o el dictado de infructuoso o desierto, la revisión de la condición de los oferentes
 20 en el sistema de la Caja Costarricense del Seguro Social, el registro de las contrataciones en el
 21 Sistema de Actividad Contractual (SIAC) según la etapa en que se encuentren, la confección
 22 de cronogramas de actividades, foliado de expedientes.
 23 ✓ Adicionalmente a estas actividades, están implícitos tramites propios de nuestro abogada
 24 interna dado que las diferentes contrataciones producen dictámenes contratos según sea el
 25 caso, por monto de aprobación interna o por ser servicios, estos a su vez pueden provocar
 26 adendas, resoluciones, análisis de ofertas, tal y como se presentan a continuación.
 27

CONTRATOS	6
ANÁLISIS DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN	0
ATENCIÓN AUDIENCIAS CGR	01
ELABORACIÓN DE CONVENIOS	0
CRITERIO LEGAL ESCRITO	0
OFICIOS	
REMISION EXPEDIENTES CGR	0
RSOLUCIONES ADMINISTRATIVAS	2
SOLICITUDES APROBACIÓN INTERNA	1

1
2 **Área de Almacenaje y Distribución de los Bienes**
3

4 Se inició acondicionamiento del área de almacenaje, de tal manera que se contará con un espacio más
5 digo en el tanto se establece cual es la nueva instalación que fungirá como plantel. Entre las labores
6 de ordenamiento del área y la atención a la labor de esta bodega se cuenta con 15 solicitudes de
7 bienes y servicios atendidas tanto de materiales y suministros de oficina como las de materiales de
8 construcción (cemento, varilla, maderas, tubería, cunetas etc) y otros productos como llantas aceites y
9 lubricantes entre muchos otros.

10
11 **Otras actividades afines:**
12

- 13 ✓ Se prepararon los siguientes informes y cierres:
14 ❖ Informe mensual de labores
15 ❖ Cierre contable de enero
16 ❖ Cierre y coordinación de las órdenes de compra de los procesos de presupuesto en
17 coordinación con los pagos contables.
18 ✓ Se programaron las vacaciones con cada uno los funcionarios realizando ajustes de las
19 mismas, y la coordinación de sus suplencias.
20 ✓ Se realizó una reunión de coordinación interna del área.
21 ✓ Se brindó apoyo a la atención de ventanilla en cuanto a confección de expedientes y traslado
22 al personal encargado; recepción de ofertas y traslado a las personas encargadas; comunicado
23 vía fax de actos de adjudicación; registro, traslado a firmas de órdenes de compra, así como el
24 comunicado a los proveedores y las copias a las áreas de Contabilidad, Control de
25 Presupuesto, Bodega y archivo en el expediente, recepción y traslado de correspondencia;
26 actualización del Control de Solicitudes de Bienes y Servicios 2014; digitalización de
27 expedientes.
28 ✓ En términos generales se atendieron compañeros, proveedores externos, llamadas telefónicas
29 y solicitudes verbales directas cercanas a 45 personas más la atención directa de la compañera
30 Nancy Oviedo para los seguimientos de trabajos.
31 ✓ Las actividades diarias exigen realizar investigaciones de jurisprudencia, de otros carteles e
32 información en instituciones del estado inclusive para los trámites realizados, así como la
33 coordinación con las diferentes áreas de trabajo durante la gestión de los diferentes concursos.
34 ✓ En el sistema de gestión de calidad ISO-9001 se encuentra pendiente cerrar la solicitud de
35 mejora No. 24.
36

37 **Servicios Institucionales**

- 38 ✓ Gestión de documentos para la inscripción de equipo nuevo la aplanadora.
39 ✓ Recepción de repuesto para vehículo SM-5295, por parte de la empresa Inversiones la
40 Tapachula, para cierre del aviso de accidente.
41 ✓ Pago de facturas de servicios de limpieza, vigilancia, servicio de GPS, lavado de vehículos, y
42 materiales, repuestos y suministros adquiridos por el Proceso.

- 1 ✓ Plaqueo de activos nuevos correspondientes a los diferentes procesos.
- 2 ✓ Coordinación y supervisión de funcionamiento de los equipos de impresiones de toda la
- 3 institución.
- 4 ✓ Confección de solicitudes de bienes y servicios de los siguientes servicios y suministros:
- 5 ❖ Compra de uniformes y zapatos para personal de mantenimiento y seguridad.
- 6 ❖ Limpieza de vehículos, tramado y reparación de llantas.
- 7 ❖ Instalación de tres tanques de agua.
- 8 ❖ Suministro e instalación de cubierta del Palacio Municipal y Concejo.
- 9 ❖ Compra e instalación de aires acondicionados del Despacho del Alcalde
- 10 ❖ Servicio de limpieza Centro de Formación.
- 11 ❖ Suministro e instalación de panel para la planta eléctrica.
- 12 ❖ Suministro e instalación de lámparas de emergencia para los edificios municipales.
- 13 ❖ Mantenimiento de aires acondicionados.
- 14 ✓ Pago de póliza de valores en tránsito.
- 15 ✓ Coordinación para la instalación de astas en el lote de donde se ubicará la red de cuido.
- 16 ✓ Coordinación y supervisión de los servicios de limpieza, limpieza y GPS.
- 17 ✓ Coordinación de la señorita Karla Vanessa Montero Umaña con los compañeros encargados
- 18 de mantenimiento, en labores varias de mantenimiento.
- 19 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de todas las impresoras que están en las
- 20 instalaciones municipales, por medio del colaborador Miguel Ángel Vargas Sandí.
- 21 ✓ Revisión y mantenimiento preventivo diario de toda la flotilla vehicular por parte del señor
- 22 Alfredo Saborio, mecánico institucional.
- 23 ✓ Mantenimiento y de reparación de la flotilla municipal estando en un 88,89% de estado
- 24 bueno.
- 25 ✓ Inclusión de 1500 activos en el subsistema de activos de la Municipalidad.
- 26 ✓ En el **sistema de gestión de calidad-ISO 9001** se encuentra pendiente cerrar la solicitud de
- 27 mejora No.58-2012.
- 28
- 29

30 Subproceso Archivo e Información

Gestión	Cantidad
Documentos entregados (Mensajería)	172
Documentos recibidos (Información)	172
Consultas internas y externas	98
Documentos digitalizados (Expedientes de finca, actas y Contratación Adva.)	8.037 img
Imágenes migradas al sistema E-Power (Expedientes de finca, contratación administrativa, calles, cementerios, actas del Concejo Municipal, Cementerios)	39.128 img
Conversión de imágenes de expedientes de finca para migrar al E-power (peso. Renombrar)	29.754 img

- 32
- ✓ Se recibieron 23.5 metros de documentos para su procesamiento y custodia de los procesos de Catastro y Valoraciones, Recursos Humanos, Cultura, Contabilidad, Desarrollo Económico Local, Igualdad Equidad de Género, Despacho del Alcalde.

33 **Sistema de Gestión de la Calidad**

- 1
 2 ✓ Esta oficina no cuenta con solicitudes de mejora u otras gestiones del Sistema de Gestión de
 3 la Calidad, pendientes.

4
 5 **MACROPROCESO DESARROLLO HUMANO**

6
 7 **Dirección**

8

Actividades	Cantidad	Grupo meta/ Insumo	Asunto
Reuniones con personas que solicitan cita para asuntos del macroproceso: atención familias de las Planchitas	10 hrs	Personas del cantón de Escazú	Aspectos relacionados con vivienda, ayuda social, etc.
Sesiones de trabajo y seguimiento de los procesos	30 hrs	Personal de los respectivos procesos.	Seguimiento y monitoreo al plan de trabajo y a los procesos de contratación administrativa.
Realización de informes	2 hrs	Externo	Coordinación.
Labores administrativas propias del puesto.	35 hrs	Interno	Coordinación de actividad propia del macroproceso.
Graduación Centro de Formación para el Empleo	2 hrs	Externo	Seguimiento de plan de trabajo
Reuniones de gerencia BID	4 h	Interno	Coordinación de actividades.
Análisis del proyecto BID	10 h.	Interno	Seguimiento del proyecto.

9
 10 **Proceso Desarrollo Económico Local y Educación**

11
 12 **Programa apoyo a la empresariedad**

- 13
 14 ✓ Durante el mes de febrero se atendieron 11 personas con consultas o revisión de aspectos
 15 propios de su negocio, estas personas en promedio son atendidas por los personas
 16 funcionarias(os) una hora por sesión.
 17 ✓ Se realizó 1 reunión para la coordinación de actividades con grupos de empresariedad. La
 18 reunión se realizó en la siguiente fecha:
 19 ❖ 13/2/14- Coordinación del Boyero y rifa de espacios domingos embrujados (36 personas)
 20 Se brindo por menores de la actividad y se rifo el número de participantes de 25 puestos
 21 de artesanías y 16 de comidas para un total de 41 espacios. Además, se rifaron los espacios
 22 para los domingos embrujados de marzo a julio de 2014 y se informaron todas las fechas
 23 del año para espacios de comercialización.
 24 ✓ Se realizaron 2 ferias en el marco del domingo embrujado 16 de febrero y el festival Escazú
 25 cuna de artistas en las fechas del 21, 22 y 23 del 2014, con 22 y 7 puestos de comercialización

1 tanto de artesanías como comidas tradicionales respectivamente.

2 ✓ Se coordinaron las matriculas y el inicio de los cursos de habilidades blandas, servicio al
3 cliente e ingles para personas del sector de empresariedad, con una matricula de 62 personas.

4 ✓ Se asistió a 6 reuniones con la asociación del boyero para coordinar la festividad del día
5 Nacional del boyero.

7 Programa de intermediación de Empleo

8
9 ✓ Talleres Socio-Laborales: Se impartió un taller Socio-Laboral los días 4 y 5 de febrero, con la
10 asistencia de 27 personas.

11 ✓ Pedimentos de Empleo:

# Empresas	Cantidad puestos solicitados	Puestos que solicitaron mujeres	Puestos que solicitaron hombres	Puestos que era indiferente el género.
12 12	25	4	15	6

13
14 ✓ Solicitudes de Trabajo:

Febrero	Proceso Regular	Feria de Empleo	total
Mujeres	26	52	78
Hombres	30	37	67
Total			145

16 Oficios remitidos por la Coordinadora del Macroproceso

17
18
19 Se recibieron los oficios MDH-141-14/ MDH-146-14/ MDH-147-14 en los cuales remiten los
20 curriculums de algunas personas para que se realice el trámite correspondiente y sean incluidas al
21 Programa de Intermediación de Empleo.

Curriculum	Detalle	Estado
Rebeca Barrios	Se le llamó para que completara la información	Si se presentó y está llevando el Taller Socio-Laboral, está ingresada para ayudarle en su proceso de búsqueda de empleo.
Yolanda Monge	Se le llamó para que completara la información	Si se presentó, ella lo que necesita es cambiar de empleo, por lo tanto se le brindó asesoría individual ya que no puede asistir al Taller Socio-Laboral, está ingresada para ayudarle en su proceso de búsqueda de cambio de empleo
Eleaquin Gerardo Ceciliano	Se le ha llamado y se le ha dejado mensaje en la contestadora	No contesta el número de teléfono que dejó ni ha devuelto los mensajes que se le han dejado en la contestadora. Está en espera para ser ingresado hasta que complete la información.
Julia Ileana Torres	Se le llamó para que se presentara a completar la información.	Quedó en presentarse para completar la información y recibir el Taller Socio-Laboral, a la fecha no se ha presentado ni ha llamado. Está en espera de ser ingresada hasta que complete la información.

1 Programa de educación para el Empleo

2
3 Este programa se desarrolla en coordinación con el INA y otras instituciones que capacitan a personas
4 para mejorar sus competencias técnicas y mejorar su desempeño.

- 5
6 ✓ Gestión Académica Municipal
7
8 ❖ Atención telefónica y presencial a clientela real y/ o potencial en el Programa de
9 Capacitación de la oferta municipal.
10 ❖ Atención a contratistas en relación a dudas, coordinaciones y logística en la ejecución los
11 cursos.
12 ❖ Visitas periódicas para seguimiento presencial a los cursos en ejecución.
13 ❖ Coordinación de las actividades de finalización de 10 cursos. De un total de matrícula de
14 esos 10 cursos de 195 personas, aprobaron 98, 37 hombres y 61 mujeres. (Detalles en el
15 siguiente cuadro)

- 16
17 ✓ Convenio INA
18
19 ❖ Se gestionó la revalidación del Convenio de Centros Colaboradores
20 ❖ Se tramitó la evaluación de instalaciones de San Antonio para fines de docencia.
21
22 ✓ Acto de graduación de Febrero 2014: Se coordinó la logística para el Acto de graduación del
23 26/02/2014 para 82 personas y un total de 135 asistentes
24

25 Programa Municipal de Becas:

- 26
27 ✓ Se realizó el estudio completo de expedientes de becas de 544 casos, los cuales se remitieron
28 en la primera semana del mes de febrero a comisión para su conocimiento y aprobación.
29 ✓ Adicionalmente se remitieron los expedientes inactivos de becas desde el año 2008 al 2013,
30 con el fin de remitirlos al archivo central en base a las tablas de plazos de documentos. El
31 condensado de las becas es el siguiente:
32

33 Acciones de mejora ISO

- 34
35 ✓ En la actualidad se esta a la espera de que el proceso de informática defina la compra de una
36 solución informática para el manejo de los procesos de empleo y Centro de formación para el
37 empleo, las cuales son las únicas acciones correctivas señaladas.
38 ✓ Adicionalmente se esta haciendo el mapeo de procesos de todos los programas del Proceso de
39 desarrollo económico con el fin de actualizar los actuales.
40

41 Proceso Igualdad y Equidad de Género

42 Acciones realizadas en materia de violencia intrafamiliar

- 43
44 ✓ En Prevención: Según indicación de la dirección de Desarrollo Humano para dar continuidad
45 al proyecto “Con Amor Educo Mejor” se esta a la espera de la contratación de una profesional

1 en trabajo social para dar seguimiento a los temas en prevención.

2
3 ✓ En Atención:

- 4
5 ❖ 36 Consultas individuales: Apoyo Psicológico especializado a mujeres, personas menores
6 de edad y adultas mayores; con su respectivo seguimiento.
7 ❖ Se acuerda con la Dirección de Desarrollo Humano, que a partir del mes de febrero se
8 atiende sin cita los casos nuevos los días lunes y los jueves; para brindar una atención
9 pronta a las personas que la solicitan.
10 ❖ 1 Sesión de Grupo de Apoyo en Violencia Intra familiar.

11
12 ✓ Coordinaciones

- 13
14 ❖ Reunión de Red Local de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar: en esta
15 reunión se explica línea de trabajo de la Red según Ley 8886, en la que se explica sobre
16 prevención en todos los tipos de violencia contra la Mujer. Por lo tanto se propone
17 capacitación sobre Trata de Personas con la fundación Rahab. También se comenta la
18 preocupación por parte de la jueza del Juzgado sobre situaciones de violencia doméstica
19 con policías Municipales así como el manejo en los procesos en esta materia.
20 ❖ Se coordina con el Instituto Nacional de la Mujeres posibilidad de Capacitación a
21 funcionarios / as de Policía Municipal sobre los procedimientos en la atención de
22 incidentes por Violencia Doméstica.
23 ❖ Seguimiento al trabajo en la digitalización de expedientes del Área de Atención de
24 Violencia Intra familiar para ingresar y tabular (hoja excel) los expedientes desde el 2004
25 a la fecha para su digitalización en el 2014.
26

27 **Participación ciudadana de las mujeres**

28
29 ✓ Escuela de Formación en Ciudadanía y Liderazgo para Mujeres:

- 30
31 ❖ Apertura y desarrollo de cursos de la Escuela de Liderazgo para Mujeres: Bloque febrero
32 y marzo del presente. Algunos para estudiantes de primer ingreso y otros de seguimiento
33 para avanzadas.
34 ❖ Presentación de documento final, sistematizada sobre la Escuela de Formación en
35 Liderazgo y Ciudadanía para mujeres, para participar en el concurso “Buenas practicas,
36 DUBAI 2014” por medio del enlace ONU- Mujeres Costa Rica.
37 ❖ Sesión de trabajo convocada por Instituto Nacional de las Mujeres: Consejo asesor del
38 Centro de Formación Política de las Mujeres. Participan diferentes instancias que trabajan
39 en formación en género como: CIEM, Área de gestión local de la UNED, Información y
40 Formación de Estudios en Democracia, del tribunal Supremo de elecciones, INAMU.
41 Estas sesiones de trabajo buscar articular y coordinar apoyos en el trabajo formativo a
42 Mujeres.
43

44 **Programa de Fortalecimiento del Liderazgo y la Participación Juvenil**

1 Se inician las coordinaciones y convocatorias con centros educativos, organizaciones y grupos
2 juveniles a nivel local para capacitación del proceso sobre “Prevención de Embarazo Adolescente”
3 población adolescente y joven del cantón.
4

5 **Actividades Masivas**

6

- 7 ✓ Coordinación con instituciones y organizaciones locales para realización de la Actividad del 8
8 de marzo, “Día internacional de las Mujeres”
- 9 ✓ Se coordina la actividad con instituciones locales, con objetivo de trabajar un mismo lema,
10 esta fecha significativa en la historia y luchas de las mujeres.
- 11 ✓ Se unen a esta iniciativa: Área de Salud Escazú, comité Cantonal de Deportes y recreación,
12 Ministerio de Educación pública, circuito 03.
13

14 **Actividades ordinarias y administrativas**

15

- 16 ✓ Reuniones internas y externas
 - 17 ❖ Coordinación con organizaciones locales, para planificación del 8 de marzo.
 - 18 ❖ Reunión Concejo Nacional de la Persona joven, convocatoria 2014, plan de trabajo y
19 presupuesto.
 - 20 ❖ Coordinación con Centros educativos para proyecto sobre embarazo adolescente.
 - 21 ❖ Presentación, documentación y requisitos para Buenas practicas DUBAI 2014
 - 22 ❖ Tres reuniones sobre proyecto comunal “Barrios para convivir” para incluir acciones
23 desde la perspectiva de género
- 24 ✓ Área de Participación Ciudadana: 1 Reunión con Fundación DEMUCA para coordinación de
25 cursos de la Escuela de Liderazgo.
- 26 ✓ Administrativo: De manera conjunta las dos áreas de trabajo del P-IEG realizan tareas
27 administrativas de seguimiento y coordinación sobre presupuesto, contrataciones, seguimiento
28 al plan de trabajo, sistema de calidad ISO, SEVRI que correspondientes a proyectos y
29 acciones relacionadas con Proceso de Igualdad y Equidad de Género.
30

31 **Proceso Cultura**

32

- 33 ✓ Se realizó el domingo embrujado correspondiente a la comunidad de San Antonio el día
34 16 con la presentación de los grupos musicales Los de la Kalle y Gaviota.
- 35 ✓ Se realizó el Festival Escazú Cuna de Artistas los días 21, 22 y 23 de febrero. Este Festival
36 fue dedicado al cantautor escazuco Dionisio Cabal Antillón.
- 37 ✓ Se apoyó en la preparación de los diferentes documentos para tramitar los permisos ante el
38 Área Rectora de Salud, Escazú, para el Domingo Embrujado del 16 de marzo, las actividades
39 artísticas-culturales en la semana de celebración del Día Nacional del Boyero 2014 para el 06,
40 07 y 08 de marzo y la celebración del Día Internacional de las Mujeres para los días 07 y 08
41 de marzo. Incluyó la coordinación con la Cruz Roja, Policía de Proximidad y Policía
42 Municipal, para obtener el respectivo apoyo para las actividades mencionadas.
- 43 ✓ Se coordinó con diferentes proveedores para solicitar cotizaciones sobre servicios por
44 contratar: fisioterapia física, limpieza, artes plásticas, danza folclórica, baile popular y otros.
- 45 ✓ Se elaboró la lista con las personas residentes en el distrito de Escazú y San Rafael para

1 realizar la convocatoria al Taller participativo sobre la elaboración de la Política Local de
2 Cultura que se llevó a cabo el sábado 08 de febrero en las instalaciones del antiguo ebais e
3 instalaciones del Macro-proceso. Se coordinó con la empresa Acción Sinérgica la logística
4 para los talleres participativos y para el ingreso a los dos edificios municipales tanto de los
5 Facilitadores como de las personas invitadas.

6 ✓ Se preparó la justificación y términos de referencia para la contratación del Servicio de
7 Limpieza para la Casa de Arte y se entregó al Proceso de Proveeduría.

8 ✓ Se coordinó y se presentó el trabajo artístico fotográfico de las personas escazucoñas Iris
9 Odio Herrera y Manrique Suárez. Además se coordinó con el investigador e historiador José
10 Rafael Flores Alvarado, quien durante muchos años ha recopilado material fotográfico sobre
11 las familias escazucoñas, así como su genealogía. El material mencionado, junto con el
12 importante trabajo de recopilación realizado del periódico el Informador de Escazú con
13 respecto a fotografías de personajes, se unió al esfuerzo Ivonne Carvajal Calderón, interesada,
14 también en personajes del lugar. El material mencionado mostró durante los días 21-22-23 de
15 febrero en el marco del Festival, Escazú, cuna de artistas. Además, bajo la supervisión del
16 Instructor Javier Mena, 05 estudiantes del Programa de Artes Plásticas exhibieron sus trabajos
17 realizados en los cursos que facilita la Municipalidad de Escazú. La logística para llevar a
18 cabo esta presentación se coordinó con Mainor Bolaños.

19 ✓ Se llevaron a cabo 4 reuniones de coordinación con la Asociación del Boyero y la
20 Dirección de Desarrollo Humano, para la realización conjunta de las celebraciones del Día del
21 Boyero.

22 ✓ Se llevaron a cabo dos reuniones con la Mesa de Danza Folklórica para la evaluación del
23 Festival Internacional de Folklor realizado el año anterior. Además, ya se empieza a coordinar
24 lo correspondiente a la Edición del 2014.

25 ✓ Se redactó la minuta de la reunión convocada por la Asociación Hogar Magdala para
26 analizar sobre la Red de Cuido para Personas Adultas Mayores realizada el día 29 de
27 noviembre del 2013.

28 ✓ Se preparó la justificación de la prórroga el alquiler del inmueble de Miguel Sáurez que
29 alberga el Centro de Atención para personas con discapacidad.

30 ✓ Se coordinó la apertura del nuevo servicio de transporte para los estudiantes con
31 necesidades especiales del Liceo de Escazú, del Área de Educación Especial. Se han realizado
32 reuniones con el Coordinador del Área de Educación Especial, profesor Manuel Barrantes y el
33 representante de la Empresa de Transportes Ramírez-Castro S.A Arnoldo Ramírez. Además, a
34 través de un oficio se le solicito al Coordinador del Área de Educación Especial, profesor
35 Manuel Barrantes el envió del listado y que incluya nombre completo del estudiante, edad,
36 nivel, si utiliza ayuda técnica(silla de rueda, bastón, bastón blanco, andadera u otra ayuda).
37 Además incorporar el nombre completo de la persona responsable, cédula, número de
38 teléfono del hogar y /o celular, distrito en donde vive, la dirección clara y exacta. El propósito
39 de la información solicitada es actualizar el listado con el cual se respaldó la solicitud del
40 servicio y que la información le permite a la Municipalidad de Escazú conocer el impacto del
41 servicio, así como la cobertura geográfica.

42 ✓ Se coordinó la apertura servicio de transporte para los estudiantes con necesidades
43 especiales para la escuela El Carmen. En este momento se mantiene la comunicación tanto
44 con el representante de la Empresa de Transportes Ramírez-Castro S.A Arnoldo Ramírez, la
45 directora María Castillo Aburto y al profesora, Mónica Gutiérrez, del área de Educación

1 Especial del centro educativo mencionado.

2 ✓ Se apoyo en la revisión y análisis del cartel de la Licitación Nacional de Servicios de
3 Transporte de personas con discapacidad.

4

5 **Comisión Municipal de Accesibilidad y Discapacidad (COMAD)**

6

7 ✓ Se colaboró en la convocatoria de la reunión de la Comisión Municipal de Accesibilidad y
8 Discapacidad (COMAD), en la elaboración y presentación de la minuta a la Secretaría
9 Municipal. Además, se coordinó con el consultor Pablo González, responsable del Informe
10 Final de la Política Local sobre Discapacidad para la futura presentación de este documento
11 ante el Concejo Municipal.

12

13 **Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia (JPNA)**

14

15 ✓ Se participó en la reunión de la Junta de Protección de la Niñez y Adolescencia. Se dió
16 seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos para la representación municipal:
17 coordinación con el Comité de Deportes y con la Fundación Respuesta y Amigos para llevar a
18 cabo el convivio de jóvenes escazuceños en Santa Marta de Puriscal, cuyo propósito
19 fundamental es fortalecer los lazos de amistad y confraternidad, rumbo hacia un trabajo en
20 equipo para el futuro Concejo de la Niñez y Adolescencia.

21

22 **Escuela Municipal de Artes**

23

- 24 ✓ Matricula de todos los cursos de la Escuela de Artes del lunes 3 al viernes 14 de febrero.
- 25 ✓ Se revisan carteles de compra de atriles, caballetes, cursos de ingles y computación para la
26 Escuela de Artes.
- 27 ✓ Se hacen 84 llamadas para nuevas convocatorias de estudiantes de guitarra.
- 28 ✓ Se hacen 38 llamadas para nuevas convocatorias de estudiantes de Iniciación Musical I.
- 29 ✓ Traslado de pianos y pupitres al edificio "Pedro Arias".
- 30 ✓ Matricula extemporánea estudiantes de guitarra, percusión Iniciación Musical y saxofón.
- 31 ✓ Inicio de clases lunes 24 de febrero del 2014.

32

33 **Sistema de Gestión de Calidad**

34

35 Se realizó un nuevo formulario de Inscripción de Escuela Municipal de Arte se informa: Durante
36 varios meses se utilizó el Formulario de Inscripción código F-MDH-06, sin embargo se coordinó con
37 el Proceso de Planificación a través oficio P-CU-087-2014 la inclusión del Formulario de Inscripción
38 **F-PCU-08** el cual se utilizará para las nuevas matrículas, esto porque, desde el inicio se incluyen
39 datos importantes tanto para los indicadores, como para la toma de decisiones en asuntos pertinentes
40 a la Escuela Municipal de Arte. Además, este documento incluye la declaración jurada de vecindad.
41 Este formulario se referencio el Proceso de Cultura, Extensión, procedimiento 29.2, actividad 29.2.5

42

43 **Proceso Seguridad Ciudadana**

44 Durante el mes se atendieron un total de 133 solicitudes de servicio ingresadas vía telefónica, los
45 casos por disturbios y consumo de drogas representan la mayor cantidad de las denuncias

1 correspondiente al 14.2% en cada caso, los asaltos ocupan el tercer lugar con una representación del
2 12.78% del total de las llamadas, los reportes por vehículos sospechosos con 11.27%.

3
4 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica**

5
6

DENUNCIA	FEBRERO
DISTURBIOS	19
VEHICULOS SOSPECHOSOS	15
CONSUMO DE DROGAS	19
ESCANDALO MUSICAL	4
ASALTO	17
ROBOS	10
PERSONA SOSPECHOSA	8
VIOLENCIA INTRAFAMILIAR	7
CONSUMO DE ALCOHOL	8
ACCIDENTE DE TRÁNSITO	2
INDIGENTES	2
AMBIENTE	3
VENTAS AMBULANTES	1
SOLICITUD DE INSPECCION	3
TIMO/ ESTAFAS	2
INCUMPLIMIENTO DE MEDIDAS	1
ABUSO DESHONESTO	1
OTROS	11
TOTAL	133

7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26

27 Del total de reportes el 37.5% provienen del distrito de San Rafael, el 31.5% corresponde al sector de
28 San Antonio y el 28,5% del distrito de Escazú centro.

29
30 **Reporte de denuncias ingresadas vía telefónica según el distrito**

31
32

DISTRITO	FEBRERO
SAN ANTONIO	42
SAN MIGUEL	38
SAN RAFAEL	50
N.I	3
TOTAL	133

33
34
35
36
37
38
39

- 40
41
42
43
44
45
- ✓ Las aprehensiones por tenencia, portación y venta de drogas se ven comprendidos en la "Ley #8204 sobre estupefacientes, sustancias psicotrópicas, drogas de uso no autorizado, actividades conexas, legitimación de capitales y financiamiento al terrorismo" representan el 50% del total.
 - ✓ Dentro de las contravenciones incluidas en el libro tercero del código penal se incluyen las aprehensiones por lesiones levisimas, riñas, irrespeto a la autoridad y molestias a transeúntes

1 (ventas ambulantes), representan el 10%.

- 2 ✓ Los delitos contra la propiedad estipulados en el capítulo VII del código penal, se han
3 realizado aprehensiones por, asaltos, tacha de vehículos, robo de vehículos, robos y hurtos,
4 representan un 15%.

5
6 **Total de aprehensiones según el delito**

7

DELITOS	FEBRERO
LEY DE ESTUPEFACIENTES	10
LEY DE TRANSITO	0
DELITOS CONTRA LA PROPIEDAD	3
LEY DE ARMAS Y EXPLOSIVOS	1
CONTRAVENCIONES CONTRA EL ORDEN PÚBLICO	2
VIOLENCIA DOMESTICA	3
DELITOS SEXUALES	0
DELITOS CONTRA LA VIDA	1
TOTAL	20

8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18

19
20 **Total de aprehensiones según el día**

21

DIAS	FEBRERO
LUNES	1
MARTES	4
MIERCOLES	4
JUEVES	1
VIERNES	6
SABADO	2
DOMINGO	2
TOTAL	20

22
23
24
25
26
27
28
29
30
31

32 **Total de aprehensiones según el distrito**

33

DISTRITO	FEBRERO
SAN ANTONIO	5
SAN MIGUEL	11
SAN RAFAEL	4
TOTAL	20

34
35
36
37
38
39

40 **Prevención**

- 41
- 42 ✓ Desde el área de prevención se realiza el taller de Gestión de Seguridad Ciudadana cuyo
43 objetivo es Fomentar un ambiente de solidaridad, apoyo y comunicación entre vecinos y
44 vecinas, que favoreciendo una interacción libre de violencia. En que las personas participantes
45 busquen integralmente soluciones comunales. Con la comunidad de El Diezmo, con un

1 promedio de 10 participantes.

- 2 ✓ Se realizó la charla en conjunto con la Asociación Educalchol con el objetivo de diseñar y
3 ejecutar campañas y actividades para sensibilizar, concientizar y educar a la población sobre
4 los efectos de las bebidas alcohólicas, promoviendo el sentido de la responsabilidad y una
5 cultura de moderación en relación al tema. Esta se desarrolla durante los miércoles 5, 12, 19 y
6 26, con dos horas de duración por día, dirigido a funcionarios municipales de cuadrillas y de
7 Policía Municipal, con un total de 100 participantes.
8 ✓ Se desarrollo una reunión de revalidación de las consultas ciudadanas para el Plan Local de
9 Convivencia y Seguridad Ciudadana con fecha sábado 15, con un promedio de 20
10 participantes.

12 Se realizaron revisiones para el control de drogas en el Liceo de Escazú

- 13
14 ✓ 24 de Febrero: 1 aula de octavo año y área abierta, decomiso de 1 dosis de marihuana,
15 informe 283 y acta de decomiso 239. Participaron en la revisión un total de 30 alumnos y
16 alumnas.
17 ✓ 26 de Febrero: revisión de un aula de séptimo año y un área abierta, decomiso de 1 dosis
18 marihuana, informe 284 y acta de decomiso 240. Participaron en la revisión un total de 30
19 alumnos
20 ✓ 28 de febrero: revisión de dos aulas un noveno y un octavo, no se encuentra sustancia,
21 participaron un total de 72 alumnos y alumnas.

23 Cobertura de Actividades

FECHA	LUGAR	TIPO DE EVENTO	RECURSO HUMANO	MOVIL	
				MOTO	PATRULLA
01-02-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	2	0
01-02-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1
08-02-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1
08-02-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	2	0
15-02-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	2	0
15-02-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	0	1
16-02-14	San Antonio	Domingo Embrujado	6	0	1
20-02-14	Parque de Escazu	Feria de Empleo	2	0	0
21-02-14	Parque de Escazu	Feria de Empleo	2	0	0
21-02-14	Parque de Escazu	Festival de las Artes	2	0	0
22-02-14	San Miguel	Feria del Agricultor	2	0	1
22-02-14	San Antonio	Feria del Agricultor	2	2	0
22-02-14	Parque de Escazu	Festival de las Artes	2	0	0
23-02-14	Parque de Escazu	Festival de las Artes	2	0	0
			32	8	5

43 **Sistema Gestión de Calidad:** no existen solicitudes de mejora abiertas, cambios de documentos,
44 productos no conforme o cambios de indicadores.

1 Atentamente,

2

3 Arnoldo Barahona Cortés

4 Alcalde Municipal

5

6 **ARTÍCULO VIII. ASUNTOS VARIOS.**

7

8 Le regidora Ana Cristina Ramírez se refiere a los gimnasios al aire libre que se han instalado en
9 varios parques del cantón y consulta si se tiene contemplado el parque de la Urbanización Manuel
10 Antonio.

11

12 El Alcalde Municipal indica que ya se instalaron los que se tenían disponibles como un plan piloto y
13 una vez que se tenga una retroalimentación se van a valorar los resultados para incluir una partida
14 más amplia para instalarlos en todo el cantón.

15

16 La regidora Ana Cristina Ramírez indica que la calle entre la escuela y el edificio municipal de San
17 Antonio está muy deteriorada e insta al Alcalde a que se repare para que no se dañe más. Señala que
18 por segundo año consecutivo se da una situación con motivo de las actividades del Día del Boyero,
19 ya que cierran las calles y no dejan pasar a los vecinos del sector. Menciona que el oficial de la
20 Policía Municipal que estaba cerrando el paso le dijo que a los vecinos se les había entregado un
21 carné, de lo cual ella no tiene conocimiento.

22

23 La síndica María Antonieta Grijalba comenta que la malla que se está instalando en la Escuela El
24 carmen está quedando muy bien y ya casi se están terminando de construir los tanques sépticos.
25 Comenta también que hoy se asfaltó la Calle El Alto, arreglo que era muy necesario.

26

27 El regidor Marcelo Azúa se refiere a la presentación del jueves anterior sobre las Normas
28 Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP). Califica esa presentación como
29 “desafortunada” y aunque esa es una apreciación personal, considera que varios miembros de este
30 Concejo comparten ese criterio. Acota que es entendido que se trata de una materia técnica en la cual
31 los miembros de este Concejo no son expertos, pero considera que la sesión era para explicar en qué
32 consisten las NICSP; sin embargo, la presentación que hizo el funcionario fue una divagación sobre
33 un montón de cosas y lo realmente importante que dijo lo pudo haber dicho en cinco minutos. Señala
34 que sería importante que cuando los consultores vengan al Concejo, haya un filtro de lo que vienen a
35 exponer. Considera que la presentación del jueves fue una pérdida de tiempo y que lo que se expuso
36 se pudo haber informado mediante una nota. Indica que las NICSP tienen son de gran importancia
37 para esta comunidad y en general para el país, porque vienen a poner en claro una serie de cosas que
38 no se han manejado bien contablemente, pero considera que lo trascendental para este Concejo y para
39 el Gobierno Local es cómo se va a hacer la implementación y esperaría que en el futuro la Licda.
40 Bernardita Jiménez venga a hacer una exposición al respecto. Indica que no es su intención poner en
41 duda la calidad profesional del consultor, pero esa calidad no la demostró en su exposición y reitera
42 su solicitud de que la Administración haga un filtro de lo que trae al Concejo.

43

44 La regidora Diana Guzmán secunda el comentario del regidor Azúa. Manifiesta que ella tenía mucho
45 interés en el tema que se iba a tratar; sin embargo, el expositor se dedicó a hablar de otros temas para

1 los cuales hay otros foros que no son el Concejo Municipal.

2
3 El Alcalde Municipal apunta que al expositor se le pudieron haber todas las consultas que fueron
4 necesarias y manifiesta que no entiende por qué en su momento no se aclararon las dudas.

5
6 La regidora Marcela Quesada acota que no se trata de hacer preguntas, sino de la forma como se
7 desarrollo la exposición. Indica que el expositor no tiene por qué entrar en temas religiosos y aunque
8 al igual que el regidor Azúa no desea poner en entredicho su profesionalismo, pero considera que no
9 hubo claridad en las ideas que él quiso expresar.

10
11 El Presidente Municipal coincide en que el consultor es un expositor motivacional, pero considera
12 que lo esencial del tema quedó claro, aunque la exposición pudo haber sido mucho más breve.

13
14 El Alcalde Municipal manifiesta que va a hacer de conocimiento del consultor la inconformidad del
15 Concejo y expresa su anuencia a gestionar una nueva audiencia si hay algún aspecto puntual sobre el
16 que el Concejo quisiera profundizar con respecto a este tema.

17
18 El Presidente Municipal considera que no se trata de perder más tiempo en esto. Indica que lo que se
19 está criticando es el estilo del expositor; sin embargo, considera que todos entendieron claramente el
20 fondeo del asunto.

21
22 La regidora Marcela Quesada considera que sería conveniente que el consultor remita al Concejo una
23 explicación escrita del tema.

24
25 El regidor Daniel Langlois consulta a los miembros del Concejo si conocen de los resultados de los
26 atletas escazuceños en los Juegos Deportivos Nacionales. Menciona que una señora hizo un
27 comentario en la página del Concejo Municipal en torno a que no se está apoyando a los atletas y
28 señala que él contestó con extractos del acta de la sesión en la que se les juramentó y se habló de lo
29 que se estaba dando por parte de la Municipalidad. Considera que cada uno de los miembros de este
30 Concejo en forma personal apoya a estos muchachos y que hay que darles el mejor apoyo y enterarse
31 de lo que están haciendo porque están representando al cantón.

32
33 El Presidente Municipal somete a votación una moción para permitir en este momento la
34 presentación y votación del dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos. Se aprueba por
35 unanimidad.

36
37 “Al ser las diecisiete horas del día jueves 06 de marzo del 2014. Se da inicio a la sesión de esta
38 Comisión, con la asistencia de los siguientes miembros: El regidor **MAX GAMBOA ZAVALETA** en
39 su condición **COORDINADOR** de la Comisión; y la regidora **ROSEMARIE MAYNARD**
40 **FERNÁNDEZ** en calidad de miembro integrante de esta Comisión. El regidor **PEDRO TOLEDO**
41 **QUIRÓS** no estuvo presente. Se cuenta con la presencia del Lic. Mario Contreras Montes de Oca,
42 Asesor Legal del Concejo Municipal.

43
44 **Se procedió a conocer de los siguientes asuntos:**

45

1 **1-** Solicitud de “**Licencia temporal para el expendio de bebidas con contenido alcohólico**”
2 incoada por el señor Pablo Formal Rincón para ser utilizada en el marco del día de San Patricio los
3 días 15 y 16 de marzo 2014 al costado oeste de Walmart de Trejos Montealegre, con horario de 11:00
4 am hasta 10:00 pm.

5
6 **2-** Oficio CCDRE-15-14 mediante el que se traslada Acuerdo 1614-13 de la Junta Directiva del
7 **Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, solicitando punto de vista.**

8
9 **3-** Oficio AL-252-14 del Despacho del Alcalde, que en **cumplimiento con lo solicitado en Acuerdo**
10 **AC-16-14** adjunta informe técnico M-IDT-78-14 de la Ing. Sandra Blanco Alfaro, Directora
11 Macroproceso Ingeniería y Obras.

12
13 **4-** Oficio AJ-960-2013 del Proceso de Asuntos Jurídicos, dirigido a la señora Luisiana Toledo Quirós,
14 Vicealcaldesa Municipal, en relación con el **informe solicitado mediante Acuerdo AC-448-13 para**
15 **aclarar dudas respecto de la revocatoria solicitada del Acuerdo AC-525-12.**

16
17 **5-** Oficio AL-253-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal trasladando **Proyecto de “Convenio de**
18 **Cooperación Institucional para la utilización del Portal Web "Tesoro Digital”.**

19
20 **PUNTO PRIMERO:** Se conoce solicitud de “Licencia temporal para el expendio de bebidas con
21 contenido alcohólico” incoada por el señor Pablo Formal Rincón para ser utilizada en el marco del
22 día de San Patricio los días 15 y 16 de marzo 2014 al costado oeste de Walmart de Trejos
23 Montealegre, con horario de 11:00 am hasta 10:00 pm.

24
25 **A.- ANTECEDENTES:**

26
27 **1-** Que el señor Pablo Formal Rincón con cédula de identidad 1-1150-0716, mayor, soltero,
28 empresario, vecino de San Pedro de Montes de Oca, informa que:

29
30 a) Los días 15 y 16 de marzo 2014, a partir de las 11:00 am hasta las 10:00 pm, se llevará a cabo la
31 actividad de “St. Patricks Day” (Día de San Patricio), en el terreno ubicado al costado oeste de
32 Walmart en Trejos Montealegre, con plano catastrado 1-480199-2011, finca 1-00568772.

33
34 b) Que la actividad contempla una serie de degustaciones de cervezas artesanales, así como venta de
35 comidas. Contando con sistema de limpieza para la recolección de desechos sólidos y otro residuos,
36 que será puesto en práctica para el evento.

37
38 c) Que se habilitaron 10 casetillas de baños para uso de los visitantes.

39 d) Que cuentan con la autorización de la Comisión de Control y Calificación de Espectáculos
40 Públicos, para que el evento sea apto para todo público.

41
42 e) Que tienen contratada a la empresa de seguridad privada Titán y a la empresa Emergencias
43 Médicas Trasmédic. Así como que cuentan con póliza del INS, y salidas de emergencias en el evento.

44 **2-** Que en virtud de lo anterior, solicita formalmente se le otorguen los permisos correspondientes
45 para la venta de licor y cerveza de conformidad con lo establecido en la Ley 9047 y su reglamento; y

1 presenta copia de solicitud de licencia temporal de actividad ocasional presentada al Proceso de
2 Licencias Municipales el pasado 24 de febrero 2014.

3
4 **B.- CONSIDERANDO:**

5
6 **1-** Que el artículo 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido
7 Alcohólico establece en cuanto a las “Licencias temporales” lo siguiente: “*La municipalidad, previo*
8 *acuerdo del concejo municipal, podrá otorgar licencias temporales para la comercialización de*
9 *bebidas con contenido alcohólico los días en que se realicen fiestas cívicas, populares, patronales,*
10 *turnos, ferias y afines. El pago de derechos por las licencias temporales será reglamentado por cada*
11 *municipalidad. Los puestos que se instalen deben estar ubicados únicamente en el área demarcada*
12 *para celebrar los festejos por la municipalidad respectiva. Las licencias temporales no se otorgarán,*
13 *en ningún caso, para la comercialización de bebidas con contenido alcohólico dentro de los centros*
14 *educativos, instalaciones donde se realicen actividades religiosas que cuenten con el permiso de*
15 *funcionamiento correspondiente, centros infantiles de nutrición ni en los centros deportivos,*
16 *estadios, gimnasios y en los lugares donde se desarrollen actividades deportivas, mientras se efectúa*
17 *el espectáculo deportivo”.*

18
19 **2-** Que el “Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
20 en el Cantón de Escazú” establece:

21
22 “**Artículo 5.**— *La Municipalidad podrá otorgar, según la actividad del negocio, licencias*
23 *permanentes, licencias temporales y licencias para actividades ocasionales de conformidad con los*
24 *siguientes criterios, mismos a que deberán someterse las licencias para actividades comerciales:*
25 *(...) c) Licencias para actividades ocasionales: son otorgadas por la Municipalidad para el ejercicio*
26 *de actividades de carácter ocasional, tales como fiestas cívicas y patronales, turnos, ferias, en*
27 *épocas navideñas o afines. Se podrán otorgar hasta por un plazo máximo de quince días y podrán*
28 *ser revocadas cuando la explotación de la actividad autorizada sea variada, o cuando con la misma*
29 *implique una violación a la ley y/o el orden público.*

30
31 **Artículo 27.-** *El Concejo Municipal podrá autorizar mediante acuerdo firme, el permiso*
32 *correspondiente, determinando el plazo de la actividad, para la comercialización de bebidas con*
33 *contenido alcohólico en fiestas cívicas, populares, patronales, turnos, ferias y otras afines. Para ello,*
34 *previamente la persona solicitante deberá haber cumplido con los requisitos para obtener la licencia*
35 *de actividades ocasionales y señalar el área que se destinará para la realización del evento. La*
36 *cantidad de licencias solicitadas y aprobadas deberán cancelarse antes del inicio de la actividad en*
37 *las cajas recaudadoras de la municipalidad y corresponderá a una licencia por cada puesto, no*
38 *permitiéndose la instalación de más puestos de los aprobados. Los puestos aprobados deberán*
39 *ubicarse en el área demarcada para la celebración de los festejos”.*

40
41 **C.- RECOMENDACIÓN:**

42
43 Luego de estudiados todos los documentos aportados en este asunto, en razón de no contarse con
44 documento idóneo por parte del Proceso de Licencias Municipales que acredite el cumplimiento los
45 requisitos exigidos para estos casos por el artículo 7 de la “Ley de Regulación y Comercialización de

1 Bebidas con Contenido Alcohólico” N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del “Reglamento para la Regulación
2 y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú”, publicado en La
3 Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; tomando en cuenta que el Concejo Municipal no sesionará
4 ordinariamente sino hasta después de la fecha de realización de la actividad para la que se solicita
5 “Licencia ocasional para expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico”; esta Comisión de Asuntos
6 Jurídicos recomienda en aras de no lesionar los intereses del solicitante, que se conceda dicha
7 licencia previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los
8 requisitos exigidos para estos casos, por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:
9

10 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
11 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y 79 del Código Municipal; 7 de
12 la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28,
13 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico
14 en el Cantón de Escazú, publicado en La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; se dispone:
15 OTORGAR previa verificación por parte del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de
16 los requisitos exigidos para estos casos, “Licencia ocasional para expendio de Bebidas con Contenido
17 Alcohólico”, promovida por el señor Pablo Formal Rincón con cédula de identidad 1-1150-0716,
18 para ser explotada en el marco de la actividad denominada “Saint Patrick's Day”, “únicamente” los
19 días 15 y 16 de marzo 2014, con horario de las once horas a las veinte horas, en el terreno ubicado al
20 costado oeste de Walmart en Trejos Montealegre, identificado con plano catastrado número 1-
21 480199-2011 de la finca número 1-00568772, distrito San Rafael de Escazú, . Notifíquese este
22 acuerdo al solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo
23 de su cargo”.

24
25 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
26 unanimidad.

27
28 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
29 Se aprueba por unanimidad.

30
31 **ACUERDO AC-50-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
32 **11 y 169 de la Constitución Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 2, 3, 4 y**
33 **79 del Código Municipal; 7 de la Ley de Regulación y Comercialización de Bebidas con**
34 **Contenido Alcohólico N° 9047; 5, 27, 28, 29 y 32 del Reglamento para la Regulación y**
35 **Comercialización de Bebidas con Contenido Alcohólico en el Cantón de Escazú, publicado en**
36 **La Gaceta N° 18 del 25 de enero del 2013; se dispone: OTORGAR previa verificación por parte**
37 **del Proceso de Licencias Municipales del cumplimiento de los requisitos exigidos para estos**
38 **casos, “Licencia ocasional para expendio de Bebidas con Contenido Alcohólico”, promovida por**
39 **el señor Pablo Formal Rincón con cédula de identidad 1-1150-0716, para ser explotada en el**
40 **marco de la actividad denominada “Saint Patrick's Day”, “únicamente” los días 15 y 16 de**
41 **marzo 2014, con horario de las once horas a las veinte horas, en el terreno ubicado al costado**
42 **oeste de Walmart en Trejos Montealegre, identificado con plano catastrado número 1-480199-**
43 **2011 de la finca número 1-00568772, distrito San Rafael de Escazú, . Notifíquese este acuerdo al**
44 **solicitante. Igualmente notifíquese este acuerdo al señor Alcalde en su despacho, para lo de su**
45 **cargo”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

1
2 **PUNTO SEGUNDO:** Se conoce Oficio CCDRE-15-14 mediante el que se traslada el Acuerdo 1614-
3 13 de la Junta Directiva del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, solicitando punto
4 de vista.

5
6 **A.- ANTECEDENTES:**

7
8 **1-** Que el día 12 de febrero 2014 se recibe en la Secretaría Municipal el oficio CCDRE-15-14 fechado
9 06 de febrero 2014, mediante el que se traslada el Acuerdo 1614-13 (sic) de la Junta Directiva del
10 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú.

11
12 **2-** Que a la literalidad del Acuerdo 1614-13 este consigna: “*Se acuerda solicitar al Concejo*
13 *Municipal y a la Auditoría Municipal que con base en los pronunciamientos de la Procuraduría*
14 *General de la República, cuál es el punto de vista de la Municipalidad, con base en lo establecido en*
15 *el reglamento municipal*”.

16
17 **3-** Que se adjuntó pronunciamiento de la Procuraduría General de la República número C-31-2014
18 del 30 de enero del 2014; emitido ante consultas del Gerente Deportivo del CCDRE en cuanto a: A)
19 ¿Cuál es la naturaleza que ostentan los funcionarios que laboran para el Comité Cantonal de Deportes
20 y Recreación de Escazú y si estos pueden ser considerados funcionarios municipales? B) En caso de
21 que si lo sean: ¿Sí son aplicables o no las disposiciones previstas en los reglamentos municipales
22 respectivos, relacionados a la jornada de trabajo, vacaciones, horario, obligaciones, prohibiciones,
23 régimen disciplinario, derechos, incentivos salariales, entre otros?

24
25 **4-** Que dicha consulta presentó problemas de admisibilidad al no haber sido gestionada por el
26 respectivo jerarca y no haber sido acompañada del criterio legal correspondiente.

27
28 **5-** Que no obstante lo anterior en un afán de colaboración, dicho pronunciamiento transcribió parte
29 importante del dictamen C-137-2010, que desarrolló de forma pormenorizada los temas objeto de la
30 consulta. En el que se contiene respuesta a las dos interrogantes planteadas por el consultante.

31
32 **B.- RECOMENDACIÓN:**

33
34 Luego de leído y analizado el texto del acuerdo 1614-13 del CCDRE, esta Comisión de Asuntos
35 Jurídicos estima que la solicitud planteada en el mismo está mal formulada, toda vez que cuando
36 inquiriere: “...*que con base en los pronunciamientos de la Procuraduría General de la República, cuál*
37 *es el punto de vista de la Municipalidad, con base en lo establecido en el reglamento municipal.*” No
38 se define respecto de qué se solicita el punto de vista. Máxime que en el texto transcrito en el
39 pronunciamiento de marras, queda claro que los Comités Cantonales de Deportes y Recreación, de
40 conformidad con lo legalmente establecido en el numeral 164 del Código Municipal, ostentan
41 competencia exclusiva y excluyente en virtud de la personificación presupuestaria para administrar y
42 en consecuencia para contratar el personal necesario para la consecución de los fines asignados. De lo
43 que esta Comisión extrae que el punto de vista legalmente competente en el tema de las relaciones
44 entre los empleados del CCDRE y esa entidad, está atribuido a la Junta Directiva de ese mismo
45 Comité. Por lo que se sugiere la adopción del siguiente acuerdo:

1
2 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
3 Política; 11, 83 y 111 de la Ley General de la Administración Pública; 149, 150, 164, 169 y 170 del
4 Código Municipal; 26, 62, 63 y 64 del “REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO Y
5 FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DEL
6 CANTÓN DE ESCAZÚ Y DE LOS COMITÉS COMUNALES”, los Dictámenes C-31-2014 y C-
7 137-2010 y C-248-2010 de la Procuraduría General de la República; y siguiendo las
8 recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos
9 Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión se
10 dispone: RECHAZAR por imprecisa, la solicitud planteada por el Comité Cantonal de Deportes y
11 Recreación de Escazú en su Acuerdo 1614-13; en los términos y con las razones contenidas en el
12 Dictamen C-AJ-007-14 en el extracto correspondiente al conocimiento del oficio C.C.D.R.E. 15-14
13 del Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú. Notifíquese al Comité Cantonal de
14 Deportes y Recreación de Escazú, así mismo a la Comisión Especial que conoce de los temas del
15 Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, y a la Auditoría Interna Municipal para su
16 conocimiento”.

17
18 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
19 seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

20
21 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
22 Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

23
24 **ACUERDO AC-51-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
25 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 83 y 111 de la Ley General de la Administración
26 Pública; 149, 150, 164, 169 y 170 del Código Municipal; 26, 62, 63 y 64 del “REGLAMENTO
27 PARA EL NOMBRAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ CANTONAL DE
28 DEPORTES Y RECREACIÓN DEL CANTÓN DE ESCAZÚ Y DE LOS COMITÉS
29 COMUNALES”, los Dictámenes C-31-2014 y C-137-2010 y C-248-2010 de la Procuraduría
30 General de la República; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número
31 C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma
32 como fundamento para esta decisión se dispone: RECHAZAR por imprecisa, la solicitud
33 planteada por el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú en su Acuerdo 1614-13;
34 en los términos y con las razones contenidas en el Dictamen C-AJ-007-14 en el extracto
35 correspondiente al conocimiento del oficio C.C.D.R.E. 15-14 del Comité Cantonal de Deportes y
36 Recreación de Escazú. Notifíquese al Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, así
37 mismo a la Comisión Especial que conoce de los temas del Comité Cantonal de Deportes y
38 Recreación de Escazú, y a la Auditoría Interna Municipal para su conocimiento”.

39 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

40
41 **PUNTO TERCERO:** Se conoce oficio AL-252-14 del Despacho del Alcalde, que en cumplimiento
42 con lo solicitado en Acuerdo AC-16-14 adjunta informe técnico M-IDT-78-14 de la Ing. Sandra
43 Blanco Alfaro, Directora Macroproceso Ingeniería y Obras.

44 **A.- ANTECEDENTES:**

45

- 1 **1-** Que el día 28 de octubre del 2013, el Concejo Municipal en Sesión Ordinaria 183, Acta 276,
2 conoció el Dictamen C-AJ-037-13 de la Comisión de Asuntos Jurídicos en relación con el documento
3 suscrito por el Lic. Roberto Murillo Murillo que adjuntó borrador de escritura de constitución de
4 servidumbre pluvial a favor de la Municipalidad de Escazú.
5
- 6 **2-** Que en el análisis de dicho documento llamó la atención lo consignado en su párrafo final y que se
7 transcribe: “*Quedamos a la espera de la Aprobación del Concejo Municipal para la firma de la*
8 *escritura en aras de gestionar la recepción del Proyecto por parte de la Municipalidad y proceder*
9 *con el visado de planos y usos de suelo de la totalidad de fincas filiales que conforman el*
10 *Condominio*” (el **resaltar** y **subrayar** se adicionó).
11
- 12 **3- Que dicho Dictamen en su parte recomendativa refiere que:** “*Luego de una lectura preliminar*
13 *del documento aportado, extrae esta Comisión de Asuntos Jurídicos de la escasa información*
14 *contenida, que la solicitud de aprobación por parte del Concejo Municipal para la constitución de*
15 *servidumbre pluvial a favor de esta Municipalidad, se realiza en el marco de las gestiones de*
16 *recepción de “Proyecto de Condominio” incoadas por la Desarrolladora del Proyecto Centro*
17 *Corporativo San Rafael, a efecto de proceder con el visado de planos y usos de suelo de las fincas*
18 *filiales del proyecto en cuestión; por lo que de previo a emitir pronunciamiento en cuanto a la*
19 *solicitud de cita, esta Comisión de Asuntos Jurídicos estima pertinente solicitar a la Administración*
20 *un informe técnico que acredite el cumplimiento de los requerimientos legales y administrativos, y*
21 *que además recomiende la procedencia de la aprobación de la constitución de servidumbre pluvial*
22 *de marras”.*
23
- 24 **4-** Que con fundamento en tal recomendación se adoptó el Acuerdo AC-415-13 que en lo pertinente
25 dice: “... **DE PREVIO** a pronunciarse en torno a la solicitud de aprobación de constitución de
26 servidumbre pluvial a favor de la Municipalidad de Escazú presentada por el señor Roberto Murillo
27 Murillo, se traslada la documentación recibida a la Administración Municipal, así como se le hace
28 formal solicitud de informe técnico acreditando el cumplimiento de los requerimientos legales y
29 administrativos, que incluya recomendación técnica en torno a la procedencia de aprobar la
30 constitución de la servidumbre pluvial en cuestión...”
31
- 32 **5-** Que mediante oficio AL-81-14 en atención a lo solicitado, se adjuntó el expediente administrativo
33 del señor Solís Lee Gerardo Alberto; sin embargo no se aportó el informe formalmente solicitado por
34 el Concejo Municipal mediante el Acuerdo AC-415-13, en el que técnicamente se acredite el
35 cumplimiento de los requerimientos legales y administrativos, e incluya recomendación técnica de la
36 procedencia de aprobar la constitución de la servidumbre pluvial a favor de la Municipalidad. Por lo
37 que se emitió el Acuerdo AC-16-14 que en lo medular solicitaba encarecidamente la subsanación de
38 lo omitido, de manera que el Concejo Municipal pudiera fundamentar con criterios técnicos, el acto
39 administrativo final correspondiente.
40
- 41 **6-** Que con el oficio AL-252-14 en conocimiento, se adjunta el informe técnico M-IDT-78-14 de la
42 Ing. Sandra Blanco Alfaro, Directora Macroproceso Ingeniería y Obras, con que manifiesta que: “...
43 *analizando la información que consta en el expediente, se recomienda recibir la servidumbre pluvial*
44 *inscrita en el plano catastrado SJ-1526323, para ser administrada por la Municipalidad de Escazú,*
45 *ya que esta área permitirá mejorar la canalización de aguas pluviales en el sector norte de la plaza*

1 *de San Rafael previniendo desbordamiento de aguas en sectores vulnerables del cantón”.*
2

3 **B.- RECOMENDACIÓN:**
4

5 Con vista en los anteriores antecedentes, estima esta Comisión de Asuntos Jurídicos procedente la
6 aprobación de constitución de servidumbre pluvial a favor de la Municipalidad de Escazú presentada
7 por el señor Roberto Murillo Murillo. Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:
8

9 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11, 169 y 170 de la
10 Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración Pública; 33 de la Ley de
11 Planificación Urbana; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n) del Código Municipal; los
12 oficios M-IDT-078-2014 de la Dirección del Macro Proceso Ingeniería y Obras; VM-394-11 del
13 Proceso de Catastro y Valoraciones; y P-IO-122-14 del Proceso Infraestructura y Obras; y siguiendo
14 las recomendaciones contenidas en el dictamen número C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos
15 Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión, se
16 dispone: PRIMERO: ACEPTAR a favor de esta municipalidad, la constitución de servidumbre
17 pluvial de un metro de ancho por seis metros de largo, que corresponde al plano catastrado número:
18 SJ-1526323-2011, parte de la finca inscrita en el Registro Público, Partido de San José, con matrícula
19 de folio real número 131779 cuyo propietario registral es el señor GERARDO ALBERTO SOLIS
20 LEE de cédula de identidad número 3-0184-0691, mismo que solicita la aprobación por parte de este
21 municipio de dicha constitución de servidumbre pluvial. SEGUNDO: Se autoriza al señor Alcalde
22 Municipal, para que en nombre y representación de esta Corporación Municipal, comparezca ante
23 notario público, a firmar la correspondiente escritura de constitución de servidumbre pluvial que aquí
24 interesa. Notifíquese este acuerdo al señor Gerardo Solís Lee al fax 2225-1201 o al correo electrónico
25 rmurillo@hdcano.com señalados para notificaciones. Asimismo al señor Alcalde Municipal en su
26 despacho, para lo de su cargo”.

27
28 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
29 unanimidad.

30
31 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
32 Se aprueba por unanimidad.

33
34 **ACUERDO AC-52-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
35 **11, 169 y 170 de la Constitución Política; 11 y 113 de la Ley General de la Administración**
36 **Pública; 33 de la Ley de Planificación Urbana; 2, 3, 4 inciso f), 13 inciso p) y 17 inciso n)**
37 **del Código Municipal; los oficios M-IDT-078-2014 de la Dirección del Macro Proceso Ingeniería**
38 **y Obras; VM-394-11 del Proceso de Catastro y Valoraciones; y P-IO-122-14 del Proceso**
39 **Infraestructura y Obras; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el dictamen número**
40 **C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos las cuales hace suyas este Concejo y las toma**
41 **como fundamento para esta decisión, se dispone: PRIMERO:** ACEPTAR a favor de esta
42 **municipalidad, la constitución de servidumbre pluvial de un metro de ancho por seis metros de**
43 **largo, que corresponde al plano catastrado número: SJ-1526323-2011, parte de la finca inscrita**
44 **en el Registro Público, Partido de San José, con matrícula de folio real número 131779 cuyo**
45 **propietario registral es el señor GERARDO ALBERTO SOLIS LEE de cédula de identidad**

1 número 3-0184-0691, mismo que solicita la aprobación por parte de este municipio de dicha
2 constitución de servidumbre pluvial. **SEGUNDO:** Se autoriza al señor Alcalde Municipal, para
3 que en nombre y representación de esta Corporación Municipal, comparezca ante notario
4 público, a firmar la correspondiente escritura de constitución de servidumbre pluvial que aquí
5 interesa. Notifíquese este acuerdo al señor Gerardo Solís Lee al fax 2225-1201 o al correo
6 electrónico rmurillo@hdcano.com señalados para notificaciones. Asimismo al señor Alcalde
7 Municipal en su despacho, para lo de su cargo”. **DECLARADO DEFINITIVAMENTE**
8 **APROBADO**

9
10 **PUNTO CUARTO:** Se conoce oficio AJ-960-2013 del Proceso de Asuntos Jurídicos, dirigido a la
11 señora Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal, en relación con el informe solicitado
12 mediante Acuerdo AC-448-13 para aclarar dudas respecto de la revocatoria solicitada del Acuerdo
13 AC-525-12.

14
15 **A.- ANTECEDENTES:**

16
17 **1-** Que en el conocimiento del oficio AL-957-2012 del Despacho del Alcalde con que se trasladó
18 copia certificada de la acción de personal RH-448-08, en que se consigna como parte del salario
19 devengado por el ex-Alcalde Lic. Marco Segura Seco, el plus por concepto de salario escolar; a
20 efecto de que se analice su anulación. La Comisión de Asuntos Jurídicos mediante su Dictamen C-
21 AJ-040-12, en su parte recomendativa manifestó: *“Así las cosas, los miembros de esta Comisión*
22 *recomiendan declarar lesivo el acto contenido en la acción de personal RH-448-08, en virtud de*
23 *adolecer de nulidad absoluta, por cuanto lesiona el Principio de Legalidad dado que, como se*
24 *mencionó supra: “...el mecanismo de retención mensual y pago diferido de un porcentaje del salario*
25 *total, para conformar el denominado “salario escolar” de quien ocupe el cargo de Alcalde, no está*
26 *contemplado en el artículo 20 del Código Municipal, por lo que adolece de respaldo legal o*
27 *normativo”. De igual forma por considerar tal declaratoria apegada a la doctrina contenida en los*
28 *principios de derecho relativos a que “el error no genera derecho” así como que “el tiempo no*
29 *convalida el error”, máxime tratándose de la Hacienda Pública...”*

30
31 Por lo que recomendó la adopción de la moción que originó el Acuerdo AC-525-12 según Acta 198,
32 de Sesión Ordinaria 132 celebrada el día 05 de noviembre del 2012, que dispuso: *“ACUERDO AC-*
33 *525-12: SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la*
34 *Constitución Política; 11, 13, 133, 173, 183 de la Ley General de la Administración Pública; 10.5 y*
35 *34.1 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 2, 3 y 4 del Código Municipal, el oficio AL-*
36 *957-2012; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-040-12 de la*
37 *Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento*
38 *para motivar este acuerdo se dispone: DECLARAR lesivo a los intereses públicos el acto*
39 *administrativo contenido en la Acción de Personal RH-448-08, a fin de que esta corporación*
40 *municipal representada por el señor alcalde, pueda formular ante el tribunal respectivo, el proceso*
41 *de lesividad para obtener la anulación de dicha acción de personal. Notifíquese este acuerdo así*
42 *como la parte del dictamen de la Comisión de Asuntos Jurídicos que interesa, al señor Alcalde en su*
43 *Despacho, para lo de su cargo ”.*

44 **2-** Que mediante oficio AL-1286-13 fechado 05 de noviembre 2013, del Despacho del Alcalde
45 suscrito por la Vicealcaldesa, se traslada recomendación del Proceso de Asuntos Jurídicos según

1 oficio AJ-882-13 en cuanto a no interponer proceso de lesividad para la anulación del oficio RH-448-
2 08. Dicho oficio AJ-882-13 del Proceso de Asuntos Jurídicos suscrito por el Lic. Carlos Bermúdez,
3 dirigido a la señora Luisiana Toledo Quirós, Vicealcaldesa Municipal, contiene recomendación a
4 dicho Despacho de “... no interponer el proceso de lesividad, ya que se encuentra caduco y prescrito
5 desde hace varios años...”, lo cual se fundamenta en lo siguiente: “En el caso del exalcalde, se
6 solicitó en su momento al Concejo la declaratoria de nulidad, dado que se tenía la tesis que el acto
7 emitido en la acción de personal RH-448-08 contenía vicios de nulidad y la nulidad podía declararse
8 mientras perduraran los efectos en el tiempo. No obstante lo indicado, recientemente en el caso del
9 funcionario Luis Peña Sandí, en donde se accionó en sede judicial por existir efectos continuados en
10 el tiempo, el Tribunal Contencioso Administrativo y Civil de Hacienda se trajo a bajo dicha tesis
11 según la sentencia N° 1778 de las 10:30 horas del 29 de agosto del 2013, al resolver la juzgadora
12 que operó una caducidad en cuanto a la interposición del proceso de lesividad y una prescripción
13 del plazo respecto a la pretensión de cobrar las sumas pagadas. Partiendo de lo resuelto por el
14 Tribunal y aplicándolo al caso del señor Segura Seco, se tiene que operó una caducidad del plazo
15 para la interposición del proceso de lesividad pues el acto cuya nulidad se solicita está contenido en
16 la acción de personal RH-448-08 del día 01 de enero del año 2008, siendo que a partir del día
17 siguiente de dicha fecha, la Municipalidad tenía el plazo de 1 año para declarar lesivo dicho acto
18 administrativo, en acatamiento del artículo 34 del Código Procesal Contencioso Administrativo...En
19 abono a lo dicho, debe aclararse que en el caso particular existe prescripción del plazo respecto a la
20 pretensión de cobrar las sumas pagadas demás al exalcalde Segura Seco. Esto si partimos de que el
21 motivo del acto administrativo ya caducó como se explicó líneas atrás, entonces, el segundo está
22 prescrito al ser un extremo accesorio al principal, con base en el artículo 41 del CPCA...Por las
23 anteriores consideraciones, se recomienda no presentar el proceso de lesividad solicitado en el
24 acuerdo N° AC-525-12 de la Sesión Ordinaria 132, Acta 198 del 05 de noviembre del 2012”.

25
26 Concluyendo el citado oficio AL-1286-13 con la siguiente petitoria: “Frente al pronunciamiento de
27 la asesoría legal y tomando en consideración la postura del Tribunal Contencioso Administrativo y
28 Civil de Hacienda, solicito a los señores regidores acoger mediante acuerdo la recomendación del
29 licenciado Carlos Bermúdez y modificar el acuerdo N° AC-525-12 de la Sesión Ordinaria 132, Acta
30 198 del 05 de noviembre del año 2012”.

31
32 **3-** Que en el conocimiento del oficio AL-1286-13, la Comisión de Asuntos Jurídicos mediante su
33 Dictamen C-AJ-041-13 en su parte recomendativa manifestó: “Esta Comisión de Asuntos Jurídicos
34 considera que habiendo transcurrido un año exacto desde que se adoptó el Acuerdo AC-525-12, sea
35 el 05 de noviembre del año pasado, hasta la fecha de emisión del oficio AL-1286-13 en
36 conocimiento, le surgen dudas a esta Comisión acerca de las razones que mediaron para que no se
37 procediera a formular el proceso judicial que hoy se recomienda desistir, y esto es así ya que en el
38 oficio AL-957-12 fechado 09 de agosto 2012 el señor Alcalde Municipal manifestó: “...debe el
39 Concejo Municipal de forma urgente, en caso que se decida entablar la nulidad en la vía
40 contenciosa -una vez realizada la declaratoria de lesividad del nombramiento precitado- remitir el
41 expediente a la Alcaldía Municipal, **disponiendo este Despacho de dos meses contados a partir del**
42 **momento de la adopción de ese acuerdo, para formular el proceso judicial respectivo”** (el
43 **resaltado** fue adicionado). En razón de lo anterior y a efecto de evacuar dudas, recomienda esta
44 Comisión que de previo a emitir pronunciamiento respecto de lo solicitado, se convoque a la
45 Administración Municipal para que se presente en la próxima Sesión Ordinaria a efecto de que se

1 aclaren dudas”.

2

3 Por lo que se sugirió la adopción de la moción que originó el acuerdo AC-448-13 según Acta 281 de
4 Sesión Ordinaria 187 celebrada el día 25 de noviembre 2013 que dispuso: “ACUERDO AC-448-13:
5 SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
6 Política; 11 de la Ley General de la Administración Pública; 10.5 y 34.1 del Código Procesal
7 Contencioso Administrativo; 13 inciso s) y 40 del Código Municipal; el oficio AL-957-2012; y
8 siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-041-13 de la Comisión de
9 Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este
10 acuerdo se dispone: DE PREVIO a emitir pronunciamiento respecto de lo solicitado en oficio AL-
11 1286-13, se convoca a la Administración Municipal para que se presente en la próxima Sesión
12 Ordinaria a efecto de que se aclaren las dudas surgidas. Notifíquese este acuerdo conjuntamente con
13 copia en lo conducente del Dictamen C-AJ-041-13 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, al señor
14 Alcalde en su Despacho, para lo de su cargo”.

15

16 4- Que el oficio AJ-960-2013 en conocimiento consigna lo siguiente: “Frente a la duda de la
17 Comisión de Asuntos Jurídicos, he de indicarle que se solicitó (sic) al Concejo que se disponía de
18 dos meses para formular el proceso, tomando en consideración que para ese momento era el plazo
19 ideal para elaborar la demanda y enviarla al Tribunal Contencioso Administrativo, sin embargo, por
20 el volumen de trabajo, incapacidades y cambio de personal en el Proceso Asuntos Jurídicos no fue
21 posible en ese lapso de tiempo y efectivamente transcurrió un año desde la adopción del acuerdo de
22 lesividad, hasta que se recomendó desistir del proceso indicado. Además de lo anterior, debo
23 informar, que en ese período de tiempo estábamos al tanto del proceso judicial contra el señor Luis
24 Peña, pues desde el inicio de la solicitud de lesividad en ese caso así como en el del señor Segura
25 Seco, este Proceso de Asuntos Jurídicos, tenía dudas sobre la caducidad y la prescripción, lo cual
26 quedó claro hasta la resolución del Tribunal Contencioso Administrativo, en el caso del señor Peña,
27 lo cual fue explicado tanto en el AJ-882-13 como el oficio AL-1286-13, pues en la misma se viene
28 abajo nuestra tesis de que un acto administrativo del año 2008, tiene efectos continuados, en cuyo
29 caso la acción anulatoria se mantendrá vigente mientras subsistan los efectos del mismo (ver página
30 cuarta, párrafo cuarto del oficio AL-957-12)”.

31

32 **B.- RECOMENDACIÓN:**

33

34 Una vez estudiados los pormenores de este asunto concluye esta Comisión de Asuntos Jurídicos que
35 la adopción del acuerdo AC-525-12 según Acta 198, de Sesión Ordinaria 132 celebrada el día 05 de
36 noviembre del 2012, se originó a instancia de la Administración Municipal a fin de habilitar la
37 posibilidad de formular el proceso de lesividad para obtener la anulación del acto administrativo
38 contenido en la Acción de Personal RH-448-08. Estimando esta Comisión que al tenor de lo
39 dispuesto en el acuerdo citado en cuanto a: “...DECLARAR lesivo a los intereses públicos el acto
40 administrativo contenido en la Acción de Personal RH-448-08, a fin de que esta corporación
41 municipal representada por el señor alcalde, pueda formular ante el tribunal respectivo, el proceso
42 de lesividad para obtener la anulación de dicha acción de personal” ; que ello no equivale a ordenar
43 ni a solicitar, que se presente el proceso de lesividad de marras. Y esto fue así toda vez que se estimó
44 lesivo el acto contenido en la acción de personal RH-448-08, en virtud de adolecer de nulidad
45 absoluta, por cuanto lesiona el Principio de Legalidad dado que: “...el mecanismo de retención

1 mensual y pago diferido de un porcentaje del salario total, para conformar el denominado “salario
2 escolar” de quien ocupe el cargo de Alcalde, no está contemplado en el artículo 20 del Código
3 Municipal, por lo que adolece de respaldo legal o normativo”. De igual forma por considerar tal
4 declaratoria apegada a la doctrina contenida en los principios de derecho relativos a que “el error
5 no genera derecho” así como que “el tiempo no convalida el error”, máxime tratándose de la
6 Hacienda Pública...” Por lo que se considera que la declaratoria de lesividad a los intereses públicos
7 del acto administrativo contenido en la Acción de Personal RH-448-08, es procedente; y que la
8 presentación o no del procedimiento de lesividad ante la sede jurisdiccional correspondiente, quedó
9 habilitada por el acuerdo AC-525-12 pluricitado, siendo discrecionalidad de la Administración
10 Municipal, su interposición o no. De igual manera, respecto de la recomendación que hace el Proceso
11 de Asuntos Jurídicos mediante los oficios AJ-882-2013 y AJ-960-2013, a la señora Vicealcaldesa
12 Municipal, si bien esta Comisión la considera acertada, también considera que la interposición del
13 procedimiento de marras quedó a consideración técnica de la Administración Municipal.
14 Por lo que se recomienda la adopción del siguiente acuerdo:

15
16 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
17 Política; 11, 13, 133, 173, 183 de la Ley General de la Administración Pública; 10.5, 34.1 y 41 del
18 Código Procesal Contencioso Administrativo; 2, 3 y 4 del Código Municipal, los oficios AL-1286-13
19 del Despacho del Alcalde; AJ-882-13 y 960-13 del Proceso de Asuntos Jurídicos de esta
20 Municipalidad; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el Dictamen número C-AJ-007-14 de
21 la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento
22 para motivar este acuerdo se dispone: **RESPONDER** la solicitud contenida en el oficio 1286-13 del
23 Despacho del Alcalde manifestando que este Concejo Municipal considera respecto del Acuerdo AC-
24 525-12, que la declaratoria de lesividad a los intereses públicos del acto administrativo contenido en
25 la Acción de Personal RH-448-08, es procedente; y que la presentación o no del procedimiento de
26 lesividad ante la sede jurisdiccional correspondiente, quedó habilitada por el citado acuerdo, siendo
27 discrecionalidad de la Administración Municipal, su interposición o no. Notifíquese este acuerdo
28 conjuntamente con el extracto en lo conducente del dictamen C-AJ-007-14 de la Comisión de
29 Asuntos Jurídicos al señor Alcalde en su Despacho, para lo de su cargo”.

30
31 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba con
32 seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

33
34 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
35 Se aprueba con seis votos a favor y un voto en contra. Vota en contra el regidor Pedro Toledo.

36
37 **ACUERDO AC-53-14: “SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos
38 11 y 169 de la Constitución Política; 11, 13, 133, 173, 183 de la Ley General de la
39 Administración Pública; 10.5, 34.1 y 41 del Código Procesal Contencioso Administrativo; 2, 3 y
40 4 del Código Municipal, los oficios AL-1286-13 del Despacho del Alcalde; AJ-882-13 y 960-13
41 del Proceso de Asuntos Jurídicos de esta Municipalidad; y siguiendo las recomendaciones
42 contenidas en el Dictamen número C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las
43 cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo se
44 dispone: **RESPONDER** la solicitud contenida en el oficio 1286-13 del Despacho del Alcalde
45 manifestando que este Concejo Municipal considera respecto del Acuerdo AC-525-12, que la

1 **declaratoria de lesividad a los intereses públicos del acto administrativo contenido en la Acción**
2 **de Personal RH-448-08, es procedente; y que la presentación o no del procedimiento de**
3 **lesividad ante la sede jurisdiccional correspondiente, quedó habilitada por el citado acuerdo,**
4 **siendo discrecionalidad de la Administración Municipal, su interposición o no. Notifíquese este**
5 **acuerdo conjuntamente con el extracto en lo conducente del dictamen C-AJ-007-14 de la**
6 **Comisión de Asuntos Jurídicos al señor Alcalde en su Despacho, para lo de su cargo”.**
7 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

8
9 **PUNTO QUINTO:** Se conoce oficio AL-253-14 del Despacho de la Alcaldía Municipal trasladando
10 Proyecto de “Convenio de Cooperación Institucional para la utilización del Portal Web “Tesoro Digital”.

11
12 **A- ANTECEDENTES:**

13
14 **1-** Que ““Tesoro Digital”” es el nombre del nuevo sistema de servicios en línea, que el Ministerio de
15 Hacienda ha puesto a disposición de las entidades públicas que tienen depositados recursos en la Caja
16 Única del Estado.

17
18 **2-** Que las instituciones procesarán sus pagos, verificarán los movimientos de fondos en sus cuentas
19 de caja única y se evitarán devoluciones de pagos por errores los que podrán detectarse antes de que
20 se envíen; todo en tiempo real, de manera directa y sin tener que remitir archivos por medio de correo
21 electrónico.

22
23 **3-** Que Edgar Ayales, Ministro de Hacienda refirió que "Tesoro Digital" es una clara muestra del uso
24 inteligente de la Tecnología de la información en el sector público.

25
26 **4-** Que por su parte, el Tesorero Nacional, José Adrián Vargas, explicó que "Tesoro Digital" es una
27 plataforma bastante mejorada de la que han utilizado en la aplicación del principio de caja única,
28 permite una administración centralizada de todos los dineros del Gobierno Central, siendo la
29 Tesorería Nacional el “depositario” de los recursos de las entidades, las que disponen de sus fondos
30 en el momento que deben cumplir obligaciones con sus proveedores o con sus funcionarios y no
31 antes.

32
33 **5-** Que al referirse a las características del proyecto, el Director de Informática del Ministerio de
34 Hacienda, Manuel Ramos, informó que "Tesoro Digital" se ha desarrollado con recursos provenientes
35 del presupuesto nacional, y entrará en operación tras una inversión de de \$350 mil. Para su desarrollo
36 se contó con el trabajo de una empresa nacional y para el soporte técnico de la plataforma se cuenta
37 con el apoyo de esa Dirección General.

38
39 **6-** Que asimismo el señor Ramos explicó, que la plataforma cuenta en forma permanente con dos
40 servidores para garantizar su alta disponibilidad y que el sistema es muy fácil de utilizar por parte de
41 las entidades, debido a que está desarrollado en una tecnología que solo requiere acceso a internet y
42 cualquier navegador.

43
44 **7-** Que a folio 023 del expediente administrativo rola el oficio INF-INT-091-2013 conteniendo la
45 recomendación técnica del Lic. Alberto Arias Víquez, Coordinador del Proceso de Informática de la

1 Municipalidad de Escazú.

2

3 **8-** Que a folio 24 del expediente administrativo rola el oficio TES-017-14 conteniendo la
4 recomendación técnica del Macroproceso Administrativo Financiero-Recursos Financieros-Tesorería,
5 suscrito por la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, Directora Financiera Administrativa, Licda.
6 Aurora Hernández Arias, Tesorera Municipal y el Lic. Ronny Vargas Sánchez, Jefe Recursos
7 Financieros.

8

9 **9-** Que a folio 029 del expediente administrativo rola el oficio ASE-01-2014 suscrito por el Lic. José
10 Arrieta Salas, conteniendo la revisión legal del borrador del convenio para el uso del Portal Web
11 Tesoro Digital a suscribirse entre la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda y la
12 Municipalidad de Escazú

13

14 **B.- RECOMENDACIÓN:**

15

16 Esta Comisión estima que el proyecto que se habilita con este convenio, es de gran utilidad para esta
17 Municipalidad, ya que regular el servicio que el Ministerio de Hacienda por medio de “La Tesorería
18 Nacional” ofrece a la Municipalidad de Escazú, con el fin de brindar un servicio acorde con los
19 avances de la tecnología y con los recursos informáticos con que dispone, mediante el Portal Web de
20 Tesoro Digital, que opera por medio de Internet y permite realizar diferentes transacciones con los
21 fondos depositados en cuenta de Caja única. Por lo se recomienda aprobar el siguiente acuerdo:

22

23 “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
24 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 2, 3, 4 incisos c) y f), 13 inciso e)
25 del Código Municipal, los oficios AL-253-14 del Despacho del Alcalde, INF-INT-091-2013 del Lic.
26 Alberto Arias Víquez, Coordinador del Proceso de Informática, TES-017-14 del Macroproceso
27 Administrativo Financiero-Recursos Financieros-Tesorería, suscrito por la Licda. Bernardita Jiménez
28 Martínez, Directora Financiera Administrativa, la Licda. Aurora Hernández Arias, Tesorera Municipal
29 y el Lic. Ronny Vargas Sánchez, Jefe Recursos Financieros, ASE-01-2014 suscrito por el Lic. José
30 Arrieta Salas, Asesor Legal del Despacho del Alcalde; y siguiendo las recomendaciones contenidas
31 en el Dictamen número C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas
32 este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO: SE
33 APRUEBA la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL
34 ENTRE LA TESORERÍA NACIONAL DE COSTA RICA Y LA MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”;
35 con el propósito de regular el servicio que “La Tesorería Nacional” ofrece a la Municipalidad de
36 Escazú, con el fin de brindar un servicio acorde con los avances de la tecnología y con los recursos
37 informáticos con que se dispone, mediante el Portal Web de Tesoro Digital, que opera por medio de
38 Internet y permite realizar diferentes transacciones con los fondos depositados en cuenta de Caja
39 única. SEGUNDO: Se autoriza expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a
40 nombre de esta Municipalidad dicho convenio, cuyo borrador se encuentra agregado en el respectivo
41 expediente administrativo. Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho, para
42 lo de su cargo”.

43

44 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
45 unanimidad.

1
2 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
3 Se aprueba por unanimidad.
4

5 **ACUERDO AC-54-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
6 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública, 2,**
7 **3, 4 incisos c) y f), 13 inciso e) del Código Municipal, los oficios AL-253-14 del Despacho del**
8 **Alcalde, INF-INT-091-2013 del Lic. Alberto Arias Víquez, Coordinador del Proceso de**
9 **Informática, TES-017-14 del Macroproceso Administrativo Financiero-Recursos Financieros-**
10 **Tesorería, suscrito por la Licda. Bernardita Jiménez Martínez, Directora Financiera**
11 **Administrativa, la Licda. Aurora Hernández Arias, Tesorera Municipal y el Lic. Ronny Vargas**
12 **Sánchez, Jefe Recursos Financieros, ASE-01-2014 suscrito por el Lic. José Arrieta Salas,**
13 **Asesor Legal del Despacho del Alcalde; y siguiendo las recomendaciones contenidas en el**
14 **Dictamen número C-AJ-007-14 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, las cuales hace suyas**
15 **este Concejo y las toma como fundamento para motivar este acuerdo, se dispone: PRIMERO:**
16 **SE APRUEBA la suscripción del “CONVENIO DE COOPERACIÓN**
17 **INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA TESORERÍA NACIONAL DE COSTA RICA Y LA**
18 **MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ”;** con el propósito de regular el servicio que “La Tesorería
19 Nacional” ofrece a la Municipalidad de Escazú, con el fin de brindar un servicio acorde con los
20 avances de la tecnología y con los recursos informáticos con que se dispone, mediante el Portal
21 Web de Tesoro Digital, que opera por medio de Internet y permite realizar diferentes
22 transacciones con los fondos depositados en cuenta de Caja única. **SEGUNDO:** Se autoriza
23 expresamente al señor Alcalde Municipal, para que proceda a firmar a nombre de esta
24 Municipalidad dicho convenio, cuyo borrador se encuentra agregado en el respectivo
25 expediente administrativo. **Notifíquese este acuerdo al señor Alcalde Municipal en su despacho,**
26 **para lo de su cargo ”. DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**
27

28 Se advierte que los asuntos conocidos en este dictamen fueron unánimemente votados de manera
29 positiva por los miembros presentes de esta comisión.
30

31 Se levanta la sesión al ser las dieciocho horas cincuenta y cinco minutos de la misma fecha arriba
32 indicada”.
33

34 El Presidente Municipal presenta una moción para permitir en este momento la presentación y
35 votación de una moción orientada a nombrar a los miembros de la Junta de Educación de la Escuela
36 David Marín Hidalgo. Se aprueba por unanimidad.
37

38 El regidor Max Gamboa y las regidoras Amalia Montero y Rosemarie Maynard presentan la siguiente
39 moción:
40

41 Los suscritos regidores, con fundamento en el artículo 27 del Código Municipal, y en consideración
42 de que :
43

44 **PRIMERO:** El pasado 18 de febrero 2014 se recibió en la Secretaría Municipal el oficio
45 EDMAH.006-2013 (sic) fechado 14 de febrero del 2013 (sic), suscrito por la Licda. Gabriela Mesén

1 Castro, Directora de la Escuela David Marín Hidalgo, y por el Dr. Randall Durante Calvo, Supervisor
2 Circuito 03 Ministerio de Educación Pública, mediante el que someten a consideración la nómina
3 para el nombramiento de los dos miembros de Junta faltantes.

4
5 **SEGUNDO:** Que el Concejo Municipal mediante Acuerdo AC-166-12 en lo conducente había
6 dispuesto: “... *Nombrar como integrantes de la JUNTA DE EDUCACIÓN de la Escuela David*
7 *Marín de Bebedero a las siguientes personales: 1) Elieth Brenes Campos, cédula de identidad*
8 *número 3-237-665, 2) Aura Lila Mercado Sevilla, documento de identidad número 15512575108; 3)*
9 *Sonia Patricia Zúñiga Gómez, cédula de identidad 9-086-536, 4) Analive Salamanca Calero, cédula*
10 *de identidad número 6-0142-0613 y 5) Cristhian Elizondo Santos, cédula de identidad 1-1180-0545.*
11 **TERCERO:** *Que el período de nombramiento de los designados, será por un plazo de tres años,*
12 *hasta el día 27 de abril de 2015...”*

13
14 **TERCERO:** Que mediante Dictamen C-AJ-003-13BIS de la Comisión de Asuntos Jurídicos, se
15 conoció renuncia del señor CRISTHIAN ELIZONDO SANTOS como miembro de la Junta de
16 Educación de la Escuela David Marín Hidalgo.

17
18 **CUARTO:** Que mediante Dictamen número C-AJ-017-13 de la Comisión de Asuntos Jurídicos, se
19 conoció de la renuncia de la señora ANALIVE SALAMANCA CALERO como miembro de la Junta
20 de Educación de la Escuela David Marín Hidalgo.

21
22 **QUINTO:** Que mediante oficio EDMAH.032-2013 se remitieron las correspondientes temas y se
23 adoptó el acuerdo AC-218-13 según Acta 245 de Sesión Ordinaria 163 celebrada el 10 de junio 2013,
24 que en lo medular dispuso: “*NOMBRAR a la señora ALEXANDRA MARÍA AMADOR CASTRO,*
25 *cédula 1-0950-0386; y al señor MARCO ELÍ MOTOYA SOLIS, cédula 1-0620-0401, ambos como*
26 *miembros de la Junta de Educación de la Escuela David Marín Hidalgo; en sustitución de la señora*
27 *Analive Salamanca Calero y del señor Cristhian Elizondo Santos, quienes renunciaron a sus puestos*
28 *en dicha Junta de Educación, por lo que el plazo de su nombramiento será a partir de su*
29 *juramentación y hasta el 27 de abril del 2015. SEGUNDO: *Convóquese a la señora Alexandra*
30 *Amador Castro y al señor Marco Montoya Solís a la próxima Sesión Ordinaria de este Concejo, a fin*
31 *de que sean debidamente juramentados...”**

32
33 **SEXTO:** Que mediante oficio EDMAH.33-2013 la señora Directora informa que Don Marco Elí
34 Montoya Solís, por razones personales no puede formar parte de la Junta en estos momentos.
35 Adoptándose el Acuerdo AC-297-13 según Acta 256 de Sesión Ordinaria 170 celebrada el día 29 de
36 julio 2013, que en lo pertinente consignó: “...PRIMERO: *NOMBRAR a la señora ROSA MARÍA*
37 *SOLÍS ROJAS, cédula 1-1243-0463 como miembro de la Junta de Educación de la Escuela David*
38 *Marín Hidalgo; en sustitución del señor Cristhian Elizondo Santos, quien renunciara a su puesto en*
39 *dicha Junta de Educación, por lo que el plazo de su nombramiento será a partir de su juramentación*
40 *y hasta el 27 de abril del 2015. SEGUNDO: *Convóquese a la señora Rosa María Solís Rojas a la*
41 *próxima Sesión Ordinaria de este Concejo, a fin de que sea debidamente juramentada...”**

42
43 **SÉTIMO:** Que mediante Dictamen C-AJ-004-14 se conoció de la renuncia de cuatro miembros
44 integrantes de la Junta de Educación de ese centro educativo, quienes fundamentaron su renuncia en
45 “no haber logrado llegar a un entendimiento con la señora Directora Gabriela Mesén Castro”. Por lo

1 que se originó el acuerdo AC-030-14 según Acta 301 de Sesión 199 celebrada el día 17 febrero 2014 que
2 dispuso en lo que interesa: “...CONVOCAR a audiencia a las señoras Sonia Patricia Zúñiga, Rosa
3 Solís, Ana Lía Mercado Sevilla y Elieth Brenes Campos, conjuntamente con el el Supervisor de Circuito
4 Msc. Randall Durante; ante la Comisión de Asuntos Jurídicos, para tener un panorama mas claro de
5 los motivos de las renunciaciones, en aras de procurar que no se repitan las causas...”
6

7 **OCTAVO:** Que el supervisor de Circuito señor Randall Durante manifestó que el Concejo Municipal
8 no tiene competencia para convocar a ningún funcionario del MEP; y sin haber cumplido el señor
9 Durante con su obligación de remitir las ternas de posibles elegibles, espetó acusación de que el
10 Concejo Municipal no estaba cumpliendo la obligación legal de nombrar los miembros de la Junta de
11 Educación.
12

13 **NOVENO:** Que las renunciaciones asistieron a la convocatoria de la Comisión de Asuntos Jurídicos, y
14 manifestaron el elenco de desavenencias que motivó la decisión de renunciar. Sin embargo ante
15 replanteamiento de esta Comisión, la señora Elieth Brenes Campos reconsideró su renuncia y
16 manifestó verbalmente que la retiraba, por lo que deben sustituirse a las señoras Sonia Patricia
17 Zúñiga, Aura Lila Mercado Sevilla y Rosa María Solís Rojas.
18

19 **DÉCIMO:** Que el inciso g) del artículo 13 del Código Municipal establece: “*Son atribuciones del*
20 *concejo: (...) g) Nombrar directamente, por mayoría simple y con un criterio de equidad entre*
21 *géneros, a las personas miembros de las juntas administrativas de los centros oficiales de enseñanza*
22 *y de las juntas de educación, quienes solo podrán ser removidos por justa causa. Además, nombrar,*
23 *por igual mayoría, a las personas representantes de las municipalidades ante cualquier órgano o*
24 *ente que los requiera (...)*”
25

26 **Por tanto,** los suscritos regidores con vista en las ternas presentadas, y en consideración del interés
27 superior de la persona menor de edad, recomendamos el nombramiento de la señora Yéssica Arce
28 Montoya con cédula de identidad 1-1232-0097 en sustitución de la señora Rosa María Solís Rojas; al
29 señor Marco Jiménez con cédula 1-1032-0928 en sustitución de la señora Aura Lila Mercado Sevilla;
30 y al señor Miguel Angel León Marín con cédula 1-0504-0358 en sustitución de la señora Sonia
31 Patricia Zúñiga Gómez. Por lo que recomendamos la adopción del siguiente acuerdo:
32

33 **“SE ACUERDA:** Con fundamento en las disposiciones de los artículos 11 y 169 de la Constitución
34 Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13 inciso g) del Código Municipal;
35 11 y 13 del Reglamento de Juntas de Educación y Juntas Administrativas número 31024-MEP; el
36 oficio EDMAH.006-2013 (sic) de la Escuela David Marín Hidalgo; y en las consideraciones de la
37 moción que origina este acuerdo las cuales hace suyas este Concejo y las toma como fundamento
38 para esta decisión se dispone: **PRIMERO:** NOMBRAR a la señora YESSICA ARCE MONTOYA,
39 cédula 1-1232-0097 como miembro de la Junta de Educación de la Escuela David Marín Hidalgo; en
40 sustitución de la señora Rosa María Solís Rojas; al señor Marco Jiménez con cédula 1-1032-0928 en
41 sustitución de la señora Aura Lila Mercado Sevilla; y al señor Miguel Angel León Marín con cédula
42 1-0504-0358 en sustitución de la señora Sonia Patricia Zúñiga Gómez, quienes renunciaron a su
43 puesto en dicha Junta de Educación, por lo que el plazo de su nombramiento será a partir de su
44 juramentación y hasta el 27 de abril del 2015. **SEGUNDO:** Convóquese a la señora Yéssica Arce
45 Montoya, al señor Marco Jiménez y al señor Miguel Angel León Marín, a la próxima Sesión

1 Ordinaria de este Concejo, a fin de que sean debidamente juramentados. Notifíquese este acuerdo a
2 la Directora de la Escuela David Marín Hidalgo y al señor Randall Durante”.

3
4 El Presidente Municipal somete a votación la dispensa de trámite de comisión de la moción
5 presentada. Se aprueba por unanimidad.

6
7 El Presidente Municipal somete a votación la aprobación de la moción presentada. Se aprueba por
8 unanimidad.

9
10 El Presidente Municipal somete a votación declarar definitivamente aprobado el acuerdo adoptado.
11 Se aprueba por unanimidad.

12
13 **ACUERDO AC-55-14: “SE ACUERDA: Con fundamento en las disposiciones de los artículos**
14 **11 y 169 de la Constitución Política, 11 y 13 de la Ley General de la Administración Pública; 13**
15 **inciso g) del Código Municipal; 11 y 13 del Reglamento de Juntas de Educación y Juntas**
16 **Administrativas número 31024-MEP; el oficio EDMAH.006-2013 (sic) de la Escuela David**
17 **Marín Hidalgo; y en las consideraciones de la moción que origina este acuerdo las cuales hace**
18 **suyas este Concejo y las toma como fundamento para esta decisión se dispone: PRIMERO:**
19 **NOMBRAR a la señora YESSICA ARCE MONTOYA, cédula 1-1232-0097 como miembro de la**
20 **Junta de Educación de la Escuela David Marín Hidalgo; en sustitución de la señora Rosa María**
21 **Solís Rojas; al señor Marco Jiménez con cédula 1-1032-0928 en sustitución de la señora Aura**
22 **Lila Mercado Sevilla; y al señor Miguel Angel León Marín con cédula 1-0504-0358 en**
23 **sustitución de la señora Sonia Patricia Zúñiga Gómez, quienes renunciaron a su puesto en**
24 **dicha Junta de Educación, por lo que el plazo de su nombramiento será a partir de su**
25 **juramentación y hasta el 27 de abril del 2015. SEGUNDO: Convóquese a la señora Yéssica Arce**
26 **Montoya, al señor Marco Jiménez y al señor Miguel Angel León Marín, a la próxima Sesión**
27 **Ordinaria de este Concejo, a fin de que sean debidamente juramentados. Notifíquese este**
28 **acuerdo a la Directora de la Escuela David Marín Hidalgo y al señor Randall Durante”.**
29 **DECLARADO DEFINITIVAMENTE APROBADO**

30
31 Sin más asuntos que tratar, se concluye el orden del día y se cierra la sesión a las veinte horas con
32 cuatro minutos.

33
34
35
36
37

38 *Sr. Max Gamboa Zavaleta*
39 *Presidente Municipal*

Licda. Ana Parrini Degl Saavedra
Secretaria Municipal

40
41 *hecho por: hpcs*